

ویباچہ

بسم اللہ الرحمن الرحیم

یہ انتخاب ہوا ان احکام علاقہ مال کا جو کہ اللہ علیہ جبرئیل سے پہلے جبری ہو کر نازل ہوئے
 کشتیات و شتیات و بکارات صادر ہوئے ہیں۔ جن کو میں نے بابواری
 مرتب کیا ہے اور منتخب احکام ہاگزار می نام رکھا ہے۔
 یہ انتخاب دو حصوں پر منقسم ہے۔ پہلے حصہ میں احکام کا انتخاب آفر
 دوسرے حصہ میں طولانی اور مضیہ احکام کے پوری تفصیل مندرج ہیں۔
 رویت کی پابندی میں نے اس لئے ملحوظ رکھی ہے کہ ہر ایک
 مقصود بہ سہولت اور جلدی کے ساتھ دریافت ہو سکے۔

حکام منسوخہ مطلقاً ترک کر دیے گئی ہیں جن کے ذکر کرنے سے
 تھا باقی احکام مروجہ کا خلاصہ اس پابندی کے ساتھ لکھا گیا ہے کہ
 لب پورے پورے طور سے ادا ہوئے ہیں۔ جس حکم کو میں نے
 اور مفید پایا ہے جس کے انتخاب میں معنا میں چھوٹ جانے کا اندیشہ
 نہ آخر میں ضمیمہ کے نام سے بکنہ نقل کر دیا ہے۔

میں اپنے ذاتی تجربہ سے جو کہ مجھے اس سرکار میں تیرہ سال کی
 مت سے حاصل ہو جس میں قریب قریب دس برس کے علاقہ مال میں
 کرتے ہوئے گزرے ہیں اس بات کو کہہ سکتا ہوں کہ اس انتخاب کی
 تیب سے سررہ مال کو بڑی سہولت حاصل ہوگی۔

رستم
 احمد عبدالغفر

فہرست

ابواب	دیف
۲	۱
اقتدار است صوبہ دار	الف
اقتدار است اول تعلقہ دار	"
اقتدار است دوم تعلقہ دار	"
اقتدار است سوم تعلقہ دار	"
اقتدار است تحصیلدار	"
اقتدار است نائب تحصیلدار	"
اوطان لاوارث	"
احکام فسوخ العمل	"
استغفار خدمت	"
الخراج زمین	"
آبکا زسی	"

فہرست

صفحہ	ابواب	رویف
۳	۲	۱
۷۰	پدوانجاش	پ
۷۲	پاؤنی	۔
۷۳	پیشکار	۔
۷۵	پیادیش و بندوبست	۔
۷۷	پنسہ	۔
۷۸	پٹیل پٹھاری	۔
۸۵	تحصیل	ت
۸۹	تخفیف یا فکمان	۔
۹۱	تبیینیت	۔
۹۲	تخوہ	۔
۹۳	تقررات	۔
۹۸	تنقیح	۔

فهرست

ردیف	ابواب	صفحه
۱	۲	۳
ت	تغییر و تبدل	۹۹
ـ	تخیر	۱۰۲
ـ	تعطیلات	۱۰۳
ـ	تفصیل فیصله	۱۰۴
ـ	تعمیرات و صفائی	۱۰۵
ـ	تحتیاجات	۱۰۶
ط	طپ	۱۱۲
ج	جائزه خدمت	۱۱۷
ـ	جرمانه	۱۱۹
ـ	جرمانه و بچند	۱۲۰
ـ	جمعیت متعینه	۱۲۱
ـ	جريدة اعلامیه	۱۲۲

ردیف	ابواب	صفحه
۱	۲	۳
روینج	جاگیرات	۱۲۳
"	جمع بندی	۱۲۴
"	چوبینه	۱۲۵
ح	حقوق رعایا	۱۳۳
"	حد سماعت	۱۳۴
"	حساب	۱۳۵
خ	خرانه	۱۳۵
د	دکانات	۱۴۰
د	درختان	۱۴۱
"	دیسات منضبطه	۱۴۱
"	دعوت	۱۴۲
"	دیسات ویران مکتوم	۱۴۲

ردیف	ابواب	صفحه
۱	۲	۳
۵	دیسکو و دیسپانڈیہ	۱۵۲
۶	دریافت سرسری	۱۵۳
۷	دھان	۱۵۴
۸	دون	۱۵۶
۹	ذرائع آبپاشی	۱۶۱
۱۰	خصت	۱۶۲
۱۱	روزنامہ	۱۶۱
۱۲	راہنما	۱۶۳
۱۳	رسوم	۱۶۸
۱۴	راستہ ٹیجی	۱۶۹
۱۵	رعایا	۱۸۰
۱۶	زمیندارہ	۱۸۱

ردیف	ابواب	صفحه
۱	۲	۳
ز	زرمبادلہ	۱۸۲
ہ	زبان	۱۸۴
س	سرحدات	۱۸۸
ہ	سوائے تقریر	۱۹۲
ہ	سفار شس	۱۹۳
ہ	سود و وعدہ خلافی	۱۹۴
ہ	سال	۱۹۵
ہ	سگہ	۱۹۶
شش	شکستیدار	۱۹۷
ص	صفتائی	۱۹۹
ہ	صادر	۲۰۰
ض	ضبطے	۲۰۱

ردیف	الباب	صفحه
۱	۲	۳
ض	ضمانت	۲۰۲
ط	طرز کارروائی	۲۱۰
ع	عمرانی	۲۲۱
ف	فصله	۲۲۳
ـ	فمایشن نامه	۲۲۴
ق	قطعیّت فصله	۲۲۵
ـ	قبولیت	۲۲۶
ـ	قول و استاده	۲۲۷
ک	کاغذ بها	۲۳۰
ـ	کاغذ ساده	۲۳۱
ـ	کرایه ریل	۲۳۴
ـ	کردرگیری	۲۳۵

ردیف	ابواب	نمای
۳	۲	۱
۲۳۸	گلپوه	گ
۲۳۹	منصب دار	م
۲۴۲	معاشه مثل	"
۲۴۳	معاش	"
۲۴۴	مرافقه	"
۲۵۰	مهور	"
۲۵۳	مُعطله	"
۲۵۵	مخبر	"
۲۵۶	مدد خرج	"
۲۵۸	موازنه	"
۲۶۱	منظوریات رقوم	"
۲۶۲	مجلس انعام	"

ردیف	ابواب	صفحه
۳	۲	۱
۲۶۵	مال و کفو تواسلے	م
۲۶۶	منصرم کار	۷
۲۶۷	مقطعه دار	۷
۲۶۸	ملکی غیر ملکی	۷
۲۶۹	منوع الملازمت	۷
۲۷۰	معافیات	۷
۲۷۵	معمول	۷
۲۷۶	مختار نامحبات	۷
۲۷۷	موقوفی و مالکیت	۷
۲۹۱	مستغرات	۷
۲۹۴	ندی ناله	ان
۲۹۵	نظم و نثر	۷

نمبر	ابواب	نمبر
۱	۲	۳
ن	نذرانہ	۲۹۷
۷	نگرانے	۲۹۸
۷	نقول	۲۹۹
۷	نگہداشت	۳۰۱
۷	نرخ	۳۰۲
و	وصول مالگزارے	۳۰۴
۷	وکالت	۳۰۶
۷	وخیفہ	۳۰۷
۷	وراشیکے	۳۰۸
۷	ہنگامے	۳۱۳
۷	ہیمہ کنوروی	۳۱۴
۷	ہراج	۳۱۶

نمبر	البواب	صفحة
۱ ی	۲ یومئیه	۳ ۳۲۰

اقتدارات		رویت
	<p>صوبہ دار</p> <p>وقف (۱) مثنیٰ روبکار سرکار نشان ۶۰۲ مورخہ ۱۰ ربیع الثانی ۱۳۸۵</p> <p>صوبہ داروں کو مجلس مالگزاروں کے اقتدارات حاصل ہیں جس کی تفصیل</p> <p>فہرست بہ نشان ضمیمہ (۱) آخر پر شامل ہے۔</p> <p>وقف (۲) مثنیٰ روبکار سرکار نشان ۱۵۵ مورخہ ۱۰ ربیع الثانی ۱۳۸۵</p> <p>صوبہ دار اس بات کے مقتدر ہیں کہ وفات واقعہ صدر مقامات و چوکیات</p> <p>و ناگجاستہ کرو گیری کی تفتیش کریں اور موجودہ اسقام کی اطلاع دیں۔</p>	

نہ ۱۲۹۰ ہجری گنے ہوا خرمین پشکست محکمہ صدر المہامی مال مجلس مالگزاروں
 قائم ہوئی تھی۔ سنہ ۱۲۹۰ ہجری کے اوایل میں مجلس مذکورہ توٹ گئی اور صوبہ داروں کے
 محکمات قائم ہوئے اور صدر تعلقہ دار تخریف کر دیئے گئے اور ان کا دفتر
 صوبہ دار ہی میں مشاغل رہ گیا۔

رویت	اقتدارات
<p style="text-align: center;">تعلقداران اول</p> <p>وقف (۳) گشتی محکمہ مالگزارمی نشان ۶۵ بابتہ ۸۳ ۱۲ ہجری</p> <p>کالی برطنی دوم سوم تعلقداروں کے تقریریں تعلقداران اول کو</p>	
<p>انتخاب کا اقتدار حاصل ہے۔</p> <p>وقف (۴) گشتی محکمہ مالگزارمی نشان ۱۲۲ بابتہ ۸۴ ۱۲ ہجری</p> <p>تعلقداران اول کو علمہ مشاہیر یاب لکھنؤ تک کے غزل و نضب کا اقتدار</p> <p>حاصل ہے (مگر ٹپیکار اس حکم سے مستثنیٰ ہیں ملاحظہ ہو جریہ اعلامیہ مطبعہ</p> <p>۲۶ محرم ۱۲۸۶ ہجری) ایسی بجالی برطنی کا تختہ ماہوار محکمہ مافوق میں دیا</p> <p>کرنا چاہیے۔</p>	
<p>وقف (۵) گشتی رو بجا محکمہ مالگزارمی نشان ۳۱۵ مورخہ ۲۱ صفر ۱۲۸۶</p> <p>تعلقداران اول جمعیت متعینہ کو دو مہینے تک رخصت دیکھتے ہیں</p> <p>بائی شرط کہ ایک وقت میں فیصد ۱۰ نفر سے زیادہ رخصت یا نہ ہوں</p> <p>وقف (۶) گشتی محکمہ صمد المہام مالگزارمی نشان ۴۷ مورخہ ۱۰ رجب ۱۲۹۵</p>	

اقتدارات

رولیت ا

تعلقداران اول

تعلقداران اول شدید ضرورت کے وقت دوم سوم تعلقداروں کو تحصیلداروں کی رخصت اتفاقی منظور کر سکتے ہیں۔

دفعہ (۷) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۶۹ باب ۲۸۳ لہجہ جرمی

جرمانہ تعلقداران اول تحصیلداروں پر عدول حکمی کے الزام میں مسلم

ماہوار تک جرمانہ کر سکتے ہیں لیکن معافی اوس کی بغیر منظوری محکمہ صدر کے نہ ہوگی

دفعہ (۸) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۶۷ باب ۲۸۳ لہجہ جرمی

تعلقداران اول اپنے اقتدار سے عملہ پر سالم تحواہ تک جرمانہ کر سکتے ہیں اور

ایک یا دو وقت میں وصول کر سکتے ہیں۔

دفعہ (۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۱ باب ۲۸۹ لہجہ جرمی

منظوریات تعلقداران اول ٹیل پٹواریوں کی معاش اور کاغذ بہا کی رقم اور

دیسکہ دیسپانڈیوں کے رسوم بلا انتظار منظوری تختہ اپنی ذمہ داری سے ادا

کر سکتے ہیں۔

اقتدارات		رویت ۱
	<p>تعلقداران اول</p> <p>و فی (۱۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۷ باب ۹۳ ۱۲</p> <p>تعلقداران اول کو ادائے دستگردان کے لئے ایک سال کا اقتدار حاصل ہے۔</p> <p>و فی (۱۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۹ باب ۹۴ ۱۲</p> <p>تعلقداران اول کو اس بات کا اقتدار حاصل ہے کہ رسوم واجب الایصال میں داران کو اون کے ذمگی مطالبہ میں باقید مدت جمع و خرج کر لیں۔ مگر جو رقم کسی نزع کی بناء پر جمع ہوا۔ کا جمع و خرج کر لینا جائز نہ ہوگا۔</p> <p>و فی (۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۰ باب ۹۵ ۱۲</p> <p>تعلقداران اول ہمیہ کو روی کی رسم اپنی صوابدید کے موافق منظور کر سکتے ہیں۔</p> <p>و فی (۱۳) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۴ باب ۱۰۱ ۱۲</p> <p>تعلقداران اول کو مرتبہ ہائے کھیرات و مکانات صیغہ مال کے لئے فی کا حصہ</p> <p>کا اقتدار حاصل ہے۔ اوس مجموعی رقم سے جو کہ ضلع کے لئے سالانہ تقسیم میں قرار پائی</p> <p>و فی (۱۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۵ باب ۱۰۲ ۱۲</p>	

تعلقداران اول

تعلقداران اول اون لوگون کو جنہوں نے تالاب کو توٹنے سے بچایا ہونی تعلقدار
سوروپہ انعام دینے کے مجاز ہیں بشرطیکہ ہر ایک انعام کی رقم ۵۵ روپیہ سے
زیادہ نہ ہو۔ اس گشتی کی پوری نقل یہ نشان ضمیمہ (۲) آخر پر شامل ہے
بسیط ہدایات مندرج ہیں۔

دفعہ (۱۵) مثنیٰ روبکار مدارالہمام سرکار نشان ۶۲۶ جمادی ۱۲۸۳
اگر ایک موضع کی رقم غلطی سے دوسرے موضع کے حساب میں شریک ہو جائے
تو تعلقداران اول اپنے اقتدار سے بغرض درستی اسکا جمع و خراج کر سکتے ہیں۔
دفعہ (۱۶) مثنیٰ روبکار سرکار نشان ۳۵۸ ۲۸ حبی ۱۲۸۳
بقایا رسوم اور نیمہ وغیرہ کے ایصال کے لئے اول تعلقداروں کا اقتدار
اس گشتی میں نہایت تصحیح کے ساتھ مرقوم ہے جس کی پوری نقل آخر پر یہ نشان
ضمیمہ (۳) شامل ہے۔

دفعہ (۱۷) مثنیٰ روبکار دفتر سرکار نشان ۱۸۴ بابت ۱۲۸۳

اقتدارات

روایت

تعلقداران اول

بخایان ہر ای خزانہ اور فوطہ وار دن کے مقامات بلکہ کی منظوری اور نیز
 خزانہ کی بار برداری کے اخراجات کا منظور کرنا تعلقداران اول کا قدری کام ہے۔
 دفعہ (۱۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۰ بابۃ ۹۵
 منقرعات جن زمینات میں عرصہ قلیل سے تری ہوئی ہو یا عدم مرمت
 باولی وغیرہ سے افتادہ پڑی ہوں اور آئندہ بھی افتادگی مد نظر ہو یا صرف
 قلیل میں فی الحال باولیوں کی مرمت ہوتی ہو مگر آئندہ کے لئے زیادہ مرمت
 درکار ہو تو ایسی صورتوں میں تعلقدار جبندی کے وقت بتفصیل انداز
 مرمت پانچ سال کے اسادہ سے وہ زمینیں رعا کو سپرد کر سکتے ہیں۔
 دفعہ (۱۹) گشتی رواج صدر المہام مالگزاری نشان ۵۸ بابۃ ۹۶
 تعلقداران اول مجاز ہیں کہ بحسب ضرورت خزانہ تحصیلات میں رقم زائد کے
 رکھنے کا حکم دیں۔

زلیف الف	اقتدار
----------	--------

اول تعلقہ دار

دفعہ (الف) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان انعام منجملہ
 انعامات تعلقہ دار اپنی ذمہ داری سے معاش داروں کی معاش
 ایصال کر سکتے ہیں اور ورثا کا تقرر بھی تعلقہ داران اول کا اقتدار
 کام ہر (اگرچہ منظور می آخر سرکار کے اختیار میں ہر۔

رویف ا	اقتدارات
--------	----------

تعلقہ داران دوم

صفحہ ۲۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۳ بابہ ۱۳۸۸

تعلقہ داران دوم اپنے اور تحصیلات کے عملہ پر جرایم متعلقہ سررشتہ مال میں ایک مہینی کی تنخواہ تک جرمانہ کر سکتے ہیں مگر تحصیلداروں پر جرمانہ کرنے کے لئے تعلقہ دار اول کی استجازت درکار ہوگی۔

صفحہ ۲۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۲ بابہ ۱۳۸۸

(۱) تعلقہ داران دوم کو دو تعلقے سپرد کئے جاویں گے بشرطیکہ ضلع میں چھ تعلقے سے زائد ہوں والا ایک تعلقہ سپرد کیا جاوے گا جس میں وہ دورہ اور جمعندی کرنے کے مجاز ہیں۔

(۲) تعلقہ داران دوم دورہ میں اپنے کل عملہ کو ہمراہ رکھنے کے مجاز ہیں۔

(۳) تعلقہ داران دوم دورہ میں جمعندی کے علاوہ دوسری فہرست

کی نگرانی اور دریافت کر سکتے ہیں مثل تصفیہ سرحدات وغیرہ کے۔

صفحہ ۲۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰۳ بابہ ۱۳۸۸

اقتدارات

روایت

تعلقہ داران دوم

تعلقہ داران دوم اپنے تعلقات مفوضہ سے کسی ایک تعلقہ کو اپنا مستقر قرار دیتی
 دفعہ ۲۳ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰۹ باب ۲۸

تعلقہ داران دوم کو صے کے تنخواہ یاب عملہ تک بحالی برطرفی کا اقتدار حاصل ہے۔
 دفعہ ۲۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۴۴ باب ۲۹

تعلقہ داران دوم اپنے دورہ کے زمانہ میں باستجازات صدر ایک خلاصی مقدمہ
 کر سکتے ہیں (جس کی تنخواہ چہ روپیہ ہوگی ملاحظہ ہو گشتی نشان ۴ - ۲۹۲ جوی)

دفعہ ۲۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶ باب ۲۹

تعلقہ داران دوم جو کہ صدر مقام ضلع پر حاضر ہوں تعلقہ دار ضلع کی غیر حاضری میں
 ضلع کی نگرانی اور اجرے کار ہائے معمولی اور محکمہ صدر کے موصولہ کچھ چاک

آرنے کے مجاز ہیں۔

دفعہ ۲۶ ثنی روپکار محکمہ سرکار نشان ۱۹ باب ۲۸

تعلقہ داران دوم کو ان کے مفوضہ تعلقات میں اقتدارات ذیل حاصل ہیں۔

دوم تعلق داران

ذکر الہی (گشتی مجلس مالگری نشان ۱۱ بابت ۳۳۱)

دوم تعلق دار مقدمات سرسری بین ص ۱۵ کتاب جرمہ کہ سیکتے ہیں (حب جریہ

اعلامیہ مورخہ ۱۶ رجب ۱۳۳۱ جلد اول صفحہ ۱۰۲۲) جس کا رافہ محکمہ منسلح

ہیں ہو گا۔

روایت	اقتدارات
-------	----------

تعلقداران دوم

- (۱) پٹیل و پٹواری کا تقرر اور موقوفے۔
- (۲) گماشتگان پٹیل و پٹواری کا تقرر اور موقوفے۔
- (۳) پٹیل و پٹواری اور اس کے گماشتوں پر جرمانہ جس کی مقدار ایک مقدمہ میں فی ماہ ایک مہینہ کی نصف اکیل سے زیادہ نہ ہو۔
- (۴) ہراج مال منقولہ اجلت بقایا سی مالگزار سی۔
- (۵) راضی نامہ ہای قول زمینات بنجر کا منظور کرنا۔
- (۶) منظوری کمی دہارہ اراضی افادہ پنجبال یا اندرون پنجبال۔
- (۷) منظوری ہراج موٹواری ٹرہ درختان باردار و ماہی تالاب ایک سال کے لئے۔ دربارہ تیکہ مال گزشتہ سے کمی واقع ہو۔
- (۸) ہمای زمین غیر ضرر و محضر اعمیر بکنا سیدہ رعایا۔
- (۹) مقدمہ تعلق رشتہ رکازی کی سماعت جو کہ مقدمہ پٹواری میں درکار گناہان نکل ماسخت پروا رہن۔

روایا	اقتدارات
-------	----------

تعلقہ داران روم

- (۱) مقدمات ایزاد وصول -
- (۱۱) مقدمات انخفاسی اراضی -
- (۱۲) مقدمات رشوت ستانی از رعایا در باب جمع بندی -
- (۱۳) کاغذات جمع بندی کوچاکی یا کم کرنے کے مقدمات -
- (۱۴) کرومی یا کھاتہ مین داخلہ خلاف واقعہ لکھنے کی دریافت -
- (۱۵) مقدمات شکیداران و پٹہ داران واسامی شکمی -
- (۱۶) مقدمات بید غلی اراضی اندرون یک سال -
- (۱۷) تعلقہ داران دوم کو مقدمات مذکور (از ۹ تا ۱۴) مین پانسور چوبہ جرمانہ کا افسہ ہے -
- (۱۸) بیہ غلی مزارعین از اراضی بعات بقایای مالگزاری -
- (۱۹) مقدمات خلاف وزنی شرطیہ ہراجہ بر قسم اس گشتی کی پوری نقل
- آئندہ پانچ بن ضمیمہ (۲۰) شامل کی گئی ہے مع یادداشت صوبہ و احصا

اقتدارات

روایات

تعلقداران دوم

شرقی جس میں ہر ایک اقتدار کی نہایت عمدہ تصریح کی گئی ہے۔

تعلقداران سوم

دفعہ (۲۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۳

تعلقداران سوم بلحاظ جرایم متعلقہ سریشٹ مال اپنے اور تحصیلات کے عمل پر ایک مہینے کی تنخواہ تک جرمانہ کرنے کے مجاز ہیں۔ تحصیلدار و دیگر جرمانہ کرنے کے لئے اول تعلقدار کی اجازت ضرور ہوگی۔

دفعہ (۲۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰۳

سوم تعلقدار اپنا بستقرہ متفرع میں قائم کریں گے اور خزانہ ضلع اونکی زیر نگرانی رہے گا۔

دفعہ (۲۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۸۹

تعلقداران سوم کو عہد کی ماہوار تک بجالی اور برطرفی کا اقتدار ہے۔

اقتدارات

رویف

تعلقہ داران سوم

دفعہ (۳۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۴۰۹

تعلقہ داران سوم کو تعلقہ صدر مقام تفویض رہیگا جس کی ساری نگرانی صدر مقام ضلع کی قیام ہی میں کر سکیں۔

دفعہ (۳۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰۳ بابہ ۹۰

تعلقہ داران سوم اپنے دورہ کیوقت للہ ماہوار کا ایک مشعلی باسبجارت صدر مقام کر سکیں

دفعہ (۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰۹

تعلقہ داران سوم زمانہ دورہ تعلقہ داران اول میں زرمبادلہ کی رقم اپنے اقتدار سے

ادا کر سکتے ہیں مگر ساتھ ہی اس کے اطلاع تعلقہ دار ضلع کو ہونی چاہیے۔

دفعہ (۳۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۰

تعلقہ دار ضلع کے دورہ کے زمانہ میں سوم تعلقہ داران کی پیشگی کی تنخواہ کی ایصال کیا

دفعہ (۳۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۱

تعلقہ دار ضلع کے دورہ کے زمانہ میں سوم تعلقہ دار ملازمان کو توالی کی تنخواہ ایصال کر سکیں

اقتدارات

رویف الف

رَبْعَةُ (الف) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۱ بابت ستم
سوم تعلقه دار مقدمات سرسری مین حصه مک جرمانه کر سکتے مین (حب
جیدہ اعلامیہ مورخہ ۱۶ رجب ستم جلد اول صفحہ ۱۳۴) جس کا مرافعہ
محکمہ ضلع مین ہوگا۔

اقتدارات

رویت

تعلقہ داران سوم

فقہ (۳۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۶۹۶۶

سوم تعلقہ دار چمکہ ہتم خزاندین انداز مبادل اپنے دستخط سے جاری کر سکتے ہیں۔

فقہ (۳۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۶۹۶۶

سوم تعلقہ دار علمہ خزاندین پر مقدار اپنے اقتدار کے جرمانہ کرنے کے مجاز ہیں لیکن خزاندین

اس حکم سے مستثنیٰ ہوگا۔

فقہ (۳۷) مثنیٰ رواج کار سرکار نشان ۱۹۷۳۰۲

تعلقہ داران سوم کے بسیط اقتدارات اس وجہ میں بیان ہوئے ہیں جسکی عمل نہریت فقہ

(۲۶) میں مندرج ہو اور اس کشتی کی پوری نقل بہ نشان ضمیمہ (۴)

تخصیص لدار

فقہ (۳۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۷۸۹۸

کمالی و برقی تعلقہ تحصیلہ اردن کو پیشچاردن کے سوا باقی کل علمہ کی نسبت بجائی اور برقی

کالاقتدار حاصل ہو مگر تعاونہ دار ضلع کی منظوری ضروری ہے۔

روینا	اقتدارات
-------	----------

تحصیلدار

دفعہ (۳۹) مثنیٰ روبکار سرکار نشان ۱۹ء س ۲ س ۱

(۱) پٹیل پٹاریون اور انکی گماشتوں کی معطلی کا اختیار تحصیلدار کو حاصل ہے۔

(۲) سیت سندھیون اور تمار یون اور زیر ٹریون کی بجالی اور برطرفی اور قتل

کا اقتدار تحصیلدار کو حاصل ہے۔

دفعہ (۴۰) مثنیٰ روبکار محکمہ مالگزار می نشان ۲۳۳ س ۳ س ۱

حیرانہ تحصیلدار اپنے علم پر نصف تنخواہ تک جرمانہ کر سکتے ہیں۔

دفعہ (۴۱) کشتی محکمہ مالگزار می نشان ۶۷ بابہ ۸۵ س ۱

تحصیلدار اپنے علم پر نصف تنخواہ تک جرمانہ کر سکتے ہیں۔

دفعہ (۴۲) مثنیٰ روبکار دفتر سرکار نشان ۱۹ء س ۲ س ۱

تحصیلدار پٹیل پٹاریون پر جرمانہ کرنے کے مجاز ہیں اور زیر گماشتگان پٹیل پٹاریون پر

بشرطیکہ مقدار جرمانہ کی ایک ربع اکیس ماہواری سے فی ماہ یا فی مقدمہ زیادہ نہ ہو

اور زیر تمار یون اور سیت سندھیون اور زیر ٹریون پر تحصیلدار جرمانہ کر سکتے ہیں۔

رولف	اقتدارات
<p style="text-align: center;">تھیلدار</p> <p>دفعہ ۲۳، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵، ۱۹۷۹ء</p> <p>رخصت تحصیلدار جس عہدہ کو مامور کر سکتے ہیں اور سکو رخصت بھی دے سکتے ہیں۔</p> <p>مگر محکمہ مافوق کو اس کی اطلاع دینی ضرور ہوگی۔</p> <p>دفعہ ۲۴، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳، ۱۹۷۹ء</p> <p>تھیلدار پٹیل پٹواریوں کو ایک مہینے تک رخصت دے سکتے ہیں۔</p> <p>دفعہ ۲۵، گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۶۱، ۱۹۷۹ء</p> <p>حساب و خزائنہ تھیلیات کے خزانہ میں اس عہدہ پر نقد رقم رکھنے کے لئے</p> <p>تھیلدار مجاز ہیں (زمانہ تحصیل میں صوبہ تک بھی اختیار ہے ملاحظہ ہو فقرہ</p> <p>(۳۰) دستور العمل حساب)</p> <p>دفعہ ۲۶، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۰۹، ۱۹۷۹ء</p> <p>تھیلدار زر مبادلہ اپنی تحصیل سے جاری کرنے کے مجاز ہیں (زر مبادلہ کی</p> <p>تفصیلی کیفیت رولف ن میں موجود ہے۔</p>	

اقتدارات

رویت

تخصیص

وقفہ (۴۶) کشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۸۹۲۸
 اگر معلوم ہو کہ کسی اویس یا دیہات میں سناجر کاغذ مہور کا نہیں ہو جس کی وجہ سے
 رعایا کو عراض کے لئے کاغذ مہور تحصیل سے لانے میں تکلیف ہوئی ہو تو تحصیلدار
 مجاز ہیں کہ اپنے دورہ کے زمانہ میں ص کا کاغذ مختم اپنے ساتھ رکھیں اور چلتے
 اوس جملہ رقم کو خرچ میں لکھ لیں اور جس قدر کاغذ دورہ کے بعد واپس ہوگا
 یہ باز گشت میں جمع کریں۔

وقفہ (۴۷) کشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۸۹۲۸
 انعام مارکشی کا انعام تحصیلدار دینے کے مجاز ہیں

وقفہ (۴۹) مفتی روبرکار محکمہ مالگزاری نشان ۲۸۹۲۸
 ترمیمات برآوردات مرمت ضروریہ و دوسرے پیدائش تحصیلدار مرتب
 کرنے کے مجاز ہیں۔

وقفہ (۵۰) کشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۸۹۲۸

اقتدارات

روایف ا

تحصیلدار

مقدمات مساجران آبکاری کے دماوی جو کہ شکیدارن پر بھر دگزر نہتہا
کے دائرہ ہون گے۔ تحصیلدار ۸۰ ر کے کا قہ منتم پر سماعت کرنے کے بجائے
دفعہ ۵۱ مثنیٰ رو بکار و قمر سرکار نشان ۱۹ء سن ۱۳۰۲
(۱) سماعت مقدمات تنازعات حدود کشتہا۔

(۲) سماعت مقدمات تنازعات حدود و یہات خالصہ۔

(۳) رقم وصول شدہ کو پادتی ہی میں درج نکرانے کے مقدمات۔

(۴) سماعت مقدمات علامات حدود یا مرمت حدود۔

دفعہ ۵۲ گشتی محکمہ صدر الہام مالگزار سی نشان ۲۶ ۱۲۹۹

براجات قطعات افتادہ گمانس کے ہراج کا اقتدار تحصیلدار کو حاصل ہے

دفعہ ۵۳ مثنیٰ رو بکار و قمر سرکار نشان ۱۹ء سن ۱۳۰۲

(۱) ہراج موضعواری ثمرہ درختان باردار و ماہی تالاب ایک سال کے

بیشتر طبقہ رقم ہراج سال گزشتہ سے کم نہو۔

اقتدارات	رویت ا
<p style="text-align: center;">تحصیلدار</p> <p>(۲) ہراج درخان خشک۔</p> <p>۵۴۴ شنی رو بکار و قمر کار نشان ۱۹ء ۲۰ء</p> <p>منظوریات (۱) منظوری قول اراضی نجبر و افتادہ۔</p> <p>(۲) خشکی کو تری کرنے کی درخواست کا منظور کرنا۔</p> <p>(۳) منظوری قول اراضی زیر باو لیماے افتادہ۔</p> <p>(۴) تعلقات غیر بند و بست شدہ مین اوں زمینوں کے دوبارہ کی کمی کو تحصیلدار منظور کر سکتے ہیں جو کہ سگیانی دوبارہ کے سبب پانچ سال سے زیادہ افتادہ رہی ہوں۔</p> <p>(۵) منظوری درخواست فحلاونی اراضی۔</p> <p>(۶) منظوری داخل خارج زمینات مزرعہ۔</p> <p>(۷) منظوری درخواستہامی متعلقہ درخان واقع کشتہا۔</p> <p>(۸) منظوری راضینامہ ہائے کشت۔</p>	

اقتدارات

رویف ا

نائب تحصیلدار

دفتر ۵۵ شنی رو بکار و قمر سرکار نشان ۱۹، سن ۱۳۱۵

اس رو بکار میں جب قدر اقتدارات تحصیلداروں کے لئے بیان ہوئے ہیں

نائب تحصیلداروں کو بھی وہی سب اقتدارات عطا ہوئے ہیں۔

اوطان لاوارث

دلیف ا

رقم (۵۶) گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزاری نشان ۷۶ ۹۶

اوطان لاوارث پر اگر سرکار کی طرف سے گماشتہ مقرر ہوگا سالم معاش پاویگا۔

رقم (۵۷) گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزاری نشان ۱۲ ۹۷

لاوارث اوطان ہراج کے بنجادیں بلکہ وطنداروں اور سکناے پر گنہ یا تعلقے

بقید رقم درخواستیں لیجاویں۔ تعلقدار ضلع بعد دریافت لیاقت اور رویہ کے

رقم محاصل اور رقم معاش وغیرہ کی تصحیح کے ساتھ تختہ مرتب کر کے اپنی

کے ساتھ محکمہ بالا میں روانہ کریں گے جس کی منظوری سرکار سے ہوگی۔

رقم (۵۸) گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزاری نشان ۸ ۹۹

اوطان لاوارث کے لئے چہ مینے کا اشتہار جاری کیا جاوے گا تاکہ اندرون

مدت اشتہار درخواستیں تعلقدار ضلع کے پاس پہنچ جاویں۔ جو درخواست

کہ مدت اشتہار کے گزرنے کے بعد پیش ہوگی قطعاً نامنظور ہوگی اور کوئی

درخواست محکمہ مافوق ضلع میں لی نہ جاوے گی۔ اور ختم کارروائی کے بعد

ایک تختہ مرتب ہوگا جس میں جملہ درخواست گزاروں کے اسماء شریک

اوطان لاوار

رولیت ا

ہین گے تختہ مذکور حکم مناسب کے لئے سرکار میں بھیجا جاوے گا۔

دفعہ (۵۹) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۴۶ بابت مست

اوطان لاوارٹ نہایت احتیاط کے ساتھ نذرانہ گزارون کے تفویض کئے

جاوین گے اور درخواست تفویض وطن کا تختہ حسب نمونہ (الف) ضمیمہ

نشان (۵) مرتب ہوگا۔ اور بعد منظوری کے محکمہ صدر سے منتخب نشان

(ب) حسب نمونہ ضمیمہ نشان (۶) جاری ہوگا۔

احکام منسوخ عمل

ردیف ۱

دفعہ ۶۰ گشتی محکمہ مالگزارسی نشان ۱ بابت مسئلہ

۱) اسناد مطعیہ راجہ چند ولعل متوفی من ابتدا سے مسئلہ فصلی لغایت ۵۹ فصلی اور اسناد مطعیہ عمل دوم راجہ رام بخش بہادر اور اسناد مطعیہ عمل دوم نواب سراج الملک

مرحوم بلا اجازت خاص سرکار کے لایق اجرا نہیں ہیں۔

دفعہ ۶۱ گشتی محکمہ مالگزارسی نشان ۸ بابت مسئلہ

د نشان علاقہ ۳۴ السیہ ۱) سرفرازی دیوانی دفعہ دوم نواب سراج الملک

مرحوم کی بتاریخ ۲۸ شعبان ۱۱۸۸ اور انتقال بتاریخ ۱۱ شعبان ۱۱۸۹۔

۲) سرفرازی راجہ رام بخش بہادر کی بتاریخ بیست و ہشتم شوال ۱۱۸۵

اور متوفی بتاریخ دوم ذیحجہ ۱۱۹۱۔

دفعہ ۶۲ گشتی محکمہ مالگزارسی نشان ۱۲۲ بابت مسئلہ

۱) اسناد مہری راجہ چند ولعل متوفی من ابتدا سے مسئلہ آخری لغایت ۵۹ آخری

اور اسناد مہری راجہ رام بخش بہادر بابت ۴۵ مسئلہ ۶۶ اور اسناد مہری نواب

سراج الملک مرحوم من ابتدا سے ۶۶ لغایت ۶۹ بدوان پر دانگی اور احکام

احکام غنیمت

رولیف ا

سرکار کے جاری نہ کئے جاوین اگر تختہ اسے دستخطی پر اجرائی اسنادین مذکور کے لئے حکم ہو تو العتبہ جاری رکھے جاوین۔

(۲) جو لوگ اسنادین رکھتے ہیں اور بمطابق ۲۴ سال سے زیادہ ہو تو ان کا یومیہ اور سالیانہ بموجب اجرائی حال جاری رہیگا۔

(۳) اگر اسناد زمانہ قدیم کے ہوں اور اسی زمانہ میں جاری نہ ہوئے اور ایک عرصہ کے بعد اجرائی ہوئی ہو تو ایسے اسناد بھی بدو حکم سرکار لائق اجرائین ہیں۔

رویت ۱	استغفار می بخشد
--------	-----------------

و فرمود گشتی محکمہ مالگزار سی نشان ۸۶ بابت ۸۶ سالہ
 کسی اہلکار کو استغفارے نوکری مقصود ہو تو ضرور ہو گا کہ ایک مہینہ
 قبل اپنے ارادہ سے اطلاع دیے تاکہ پہلے ہی سے کام کا انتظام کیا جاوے

اخراج زمین

رویت ۱

واقعہ (۶۴) کشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۴ بابت سند ۱۳
 اگر کسی زمین کی نسبت بوجہ شرکت سٹرک یا بوجہ تیار می اکمنہ وغیرہ تخت
 جمعہ ہی سے اخراج کی ضرورت واقع ہو تو دیکھنا چاہیے کہ اس کی کارڈ
 تعمیرات یا صفائی سے متعلق ہو یا سرشتہ مال سے۔ بصورت اول
 علاقہ قحبات مذکور سے اس کا نقشہ طلب کیا جاوے گا۔ اور بصورت
 ثانی نقشہ نظری برسر موقع مرتب ہوگا۔ اور درخواست اخراج کے ساتھ
 بھیجا جاوے گا مع اظہار تقابض زمین کے اور جب کہ ادائی معاوضہ
 یا منہائی جمع کی تحریک کیجاوے تو پیداوار اور محاصل پنجبالہ کا تختہ
 بھیجا ضرور ہوگا۔

(۲) اگر درختوں کے قطع کرنے کی ضرورت ہو جو کہ ہر سال
 میں شریک ہو گئے ہوں تو منہائی رقم کا تصفیہ بحساب فیصد درخت یابی
 درخت یا از روئے مشرک پنجبالہ گزشتہ متاجر سے کرنے کے بعد
 صدر سے منظوری چاہی جاوے گی۔

آبکاری

ردیف ۱

فقہ (۶۵) گشتی رو بکار صدر المہام مال نشان ۷۷۲۸۸
جاگیرت کی آبکاری خالصہ میں شریک نہوگی۔

فقہ (۶۶) گشتی صدر المہام مال نشان ۲۷۹۵
اگر کوئی عہدہ دار معاملہ آبکاری کو اپنے اقتدار سے ہرج کرے اور ضمت
اور وہروت کا بندوبست قرار واقعی نہ کرے جس کی وجہ سے رقم
سرکاری کا بقایا رجاوے تو وہ رقم اسی عہدہ دار سے وصول کی جائے گی
جس کی غفلت سے بقایا رہا ہو۔

فقہ (۶۷) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۷۷۴۸۸ بابت
مزارے محکومہ فقرہ ۲۱ و ۲۲ دستور العمل آبکاری عدالت فوجداری
سے متعلق ہو۔

انعامات

روایت ۱

فقہ (۶۸) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۷ بابت ۸۴۲
تختجات انعام وغیرہ کے ساتھ اصل اسناد منسلک کئے جاویں۔

فقہ (۶۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶ بابت ۸۴۲
اگرچہ زمین انعام دیکھ دلب پانڈیوں کی سرکاری کاغذ میں انعام کی بدین
شریک بھی رہے تاہم ضبط کیا جاوے اور تختہ دریافت مرتب کیا جاوے۔

فقہ (۷۰) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۴۴ بابت ۸۴۲
مٹا جبری سے انعام کا نشان جداگانہ سلسلہ سے قائم کیا جاوے۔

فقہ (۷۱) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۵۲ بابت ۸۴۲
محصل درخانہ انبہ و تمرندی و کنار و جامون و کویت وغیرہ واقع زمین
انعام داروں اور زبایا کو معاف ہو۔

فقہ (۷۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان انعام ۵ بابت ۸۴۲
جلد تختجات انعام میں معاش داران حاضر حال کا نام بقید عمر لکھا جاوے
اور خانہ پری تصریح کے ساتھ ہوا کہے اور اسناد اور کاغذات جن سے

انعامات

روایت

جھگوٹ کا ثبوت ممکن ہو تختوں کے ساتھ منسلک کئے جاویں۔

فقہ (۳۷) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۶ بابۃ ۸۹

منتخبات دریافت میں خاتمہ خلاصہ دریافت پر موقوف کی تعداد لکھی جاوے۔

فقہ (۴۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال گزارشی نشان ۱۹ بابۃ ۸۹

منتخبہ کار گزارشی سررشتہ انعامات ہر سہ ماہی پر اضلاع سے آنا چاہیے۔

فقہ (۴۵) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۵ بابۃ ۹۴

بلوٹہ داروں کے منتخبات انعام کا مرتب کرنا ضرور نہیں انعامات مذکور

بلوٹہ دریافت صیغہ انعامات سے بلوٹہ دار و نیو بحال رہیں لیکن فقیر اور

گوسا میں اور جگم اور جوسی اور بھاٹ اور ملا اگرچہ موسوم

بلوٹہ دار ہیں مگر حسب ضابطہ انکی دریافت کی جائے۔

فقہ (۴۶) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۴ بابۃ ۹۴

چوتھائی انعامات یکایان کا عمل حسب مندرجہ ثانیہ

منتخبات جو مندرجہ میں ہونا چاہیے۔

کل رقم
نشانہ
بہت کم
بہت کم

انعام		ردیف الف
		<p>رفعه (الف) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۰۴۲</p> <p>اگر چہ گشتی نشان ۲۵ سے ۱۹۲ کی رو سے رخصت خاص وغیرہ عملہ ہنگامی</p> <p>کو نہیں مل سکتی ہو مگر عملہ انعام باوجود اس کے کہ ہنگامی ہو مستحق صلہ</p> <p>نواہد رخصت کا کیا گیا ہو۔</p>

الغابات

رہنیت

دفعہ ۶۷ گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۸ بابت ۳۸
ہر تحصیل میں اراضی الغابات بلو تہ دارون کی کھتاؤنی نمونہ نشان نمیدہ
کے مطابق رکھی جاوے گی۔

دفعہ ۶۸ گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۶ بابت ۳۶
جب کہ انعام کی زمین پر کسی قدر حصہ سرکار کا مقرر ہو گا تو اس زمین
میں ثمرہ دار درخت موجود ہونے کی صورت میں حصہ سرکار کا تقریر
زمین اور درخت دونوں کی آمدنی پر ہو گا۔

دفعہ ۶۹ گشتی راجکار سرکار نشان ۲۸ و ۲۹ بابت ۲۸
انعام کا کوئی مقدمہ تحصیلدارون کے پاس دریافت کے لئے بھیجا جائیگا
اور نہ دوم سوم تعلقہ دارون کے پاس۔

امیدواران

رویت ۱

فقہ (۸۰) کشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۲ بابت ۱۰۳۰

امیدوارون کو ضرور ہوگا کہ اپنی درخواستیں اونہیں محکومین پیش
کریں جن کو خدمت خالی شدہ کیے تقرر کا اقتدار ہے اگر اس حکم کے خلاف
کوئی درخواست سرکار میں پیش ہوگی تو اس پر ہرگز لحاظ نہ ہوگا۔

عمدہ دارون کو بھی لازم ہوگا کہ عہدہ داران تھانہ کے اقتدار میں
ہرگز دخل نہ دین۔

رویت	انعام
------	-------

واقعہ (۸۱) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۲۵ بابہ ۱۸۸۱
اگر صاحبان انگریز شکار شیر وغیرہ کرین بلا طلب پوست و ناخن انعام
دید یا جاوے انعام کی تفصیل حسب ذیل ہوگی۔

شیر کلان شیر بچہ بوجہ یوز گرگ خرگس
ع ع ع ع ع ع

واقعہ (۸۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۳۲ بابہ ۱۸۹۱
کشندہ کفتار کو لودہ انعام دیا جاوے گا۔

واقعہ (۸۳) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۳ بابہ ۱۸۹۳
مارکشی کا انعام تحصیل کے ذریعہ سے تقسیم ہوگا۔

واقعہ (۸۴) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۵۲ بابہ ۱۸۹۳
مارکشی کا انعام حسب ذیل دیا جاوے گا۔

انفے قسم دیگر

کلان اوسط خرد
۴۲ ۲۲ ۱۲

کلان اوسط خرد
۸۲ ۴۲ ۲۲

رویت	انعام
------	-------

فقہ (۸۵) گشتی محکمہ صدر الانعام مال نشان ۲۵ باب ۲۹۷
 یہ کہ صاحبان انگریز کو بلا طلب پوست و ناخن انعام دیا جاتا ہے ورنہ
 جملہ مغزین علاقہ سرکار عالی کو بھی دیا جاوے۔

فقہ (۸۶) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۸ باب ۳۱۲
 جو شخص کہ آلاب کو ٹوٹنے سے بچایا ہو اس کے انعام کے بارہ مین
 بشتی نہایت بیٹھہر چکی پوری لقل بنشان ضمیمہ (۲) آخر پر شامل ہے۔
 فقہ (۸۷) گشتی روبکار سرکار نشان ۸۸ باب ۳۱۲
 (۱) انعام شیر گشتی جاگیرت خالصہ سے دیا بنجاوے گا۔

(۲) آئندہ سے اس قسم کے احکام عدالت کے صیغہ سے جاری ہوئے

ایمان و تہذیب		رویت الف
		<p>و فتحہ الف ۴۰ تہذیب شتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۹۶</p> <p>مقدمت نامی جاگیر استہدین جبکہ فریقین رعایا می جاگیر سے ہون تو اس کے</p> <p>تقسیم کے لئے جاگیر استہدین اور اگر رعایا کو جاگیر دار ہون پر استخفا</p> <p>ہو تو اس کی سماعت عدالت میں ہوگی الا مقدمات زیادہ ستانی جو کہ</p> <p>سہرشتہ مان میں سموع ہون کے۔</p>

اقتیاز مقدمہ

روایت ۱

وَفِع (۸۸) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۲۳ بابہ ۹۱ سالہ
اگرچہ یلدار پر رشوت ستانی کا مقدمہ دایر ہو تو پہلے اسکی تحقیقات مال کے
صیغہ میں ہوگی اور بشرط ضرورت عدالت میں مقدمہ سپہ و کیا جاوے گا۔

وَفِع (۸۹) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۲۶ بابہ ۹۵ سالہ
مقدمات ذیل کی تحقیقات انعام کے صیغہ میں نہوگی مال کے صیغہ میں ہوگی
(۱) تحقیق و ترتیب تحتجات تبئیت۔

(۲) منظوری بقایاے یومیہ و سالیانہ و رسوم وغیرہ

(۳) تختہ وراثت کی ترتیب اور مقدمہ جی جی کا تختہ دریافت ایک با
انعام سے مرتب ہو چکا ہو۔

(۴) تبدل اور تقرر اور رخصت عملہ انعامات کی جو کہ کچھری تعلقداران
اضلاع میں انجین اور نیز منظوری بختہ کی۔

وَفِع (۹۰) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۲۲ بابہ ۹۶ سالہ
مقدمات زیادہ ستانی مال میں سموع ہونگے۔

رویت ا

اقتیاز مقدّمات

و فتح (۹۱) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۳۰ ۹۸
 و عادی ثبوت تبنی یا نسب میں جب کہ وہ متعلق عطیات سلطانی سے ہوں
 یعنی سیاریات اور رسوم اور مقطوعہ اور جاگیر وغیرہ سے تو اون کی سہ
 سررشتہ مال میں ہوگی اور تعمیل سرکار کی منظوری سے اور اگر یہ مقدّمات
 درمیان خوشباشون کے واقع ہوں تو اون کی سماعت سررشتہ عدالت
 سے متعلق ہوگی۔

و فتح (۹۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۰ ۹۹
 مناقشہ سرحد نیما بین دو جاگیر دار عدالت دیوانی میں مسموع ہوگا۔

و فتح (۹۳) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲۶ بابت ۳۰
 مقدمات نزاع اوطان کی سماعت مال میں ہوگی ملاحظہ ہو جریۃ اعلامیہ ۲۸
 ۳۰ (۱) دستور العمل صدر مملکت دارون کے قصرہ ۱۸ کی قطعیت اس حکم کے
 لحاظ سے منسوخ ہے)

و فتح (۹۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۰ بابت ۳۰ ۲

امتیاز مقدمات

رویت ا

جب کسی جاگیر کا اہتمام تعلقدار ضلع سے متعلق ہو تو اس کی سرحد کے مناقشہ کا تصفیہ جو کہ کسی دوسری جاگیر کے ساتھ واقع ہوا ہو سررشتہ مال سے متعلق ہوگا۔ اگر اہتمام موقت ہو یا کسی خاص کارروائی کے انتظار میں محاصل جاگیر دستگردان میں جمع رہے تو ایسی صورت میں تعلقدار ضلع اون لوگوں کی مرضی دریافت کریں جس کا تعلق بحیثیت دعوی داری اس جاگیر سے قائم ہو اگر غلبہ خواہش عدالت کی یافت کے لئے ہو تو دریافت سررشتہ عدالت میں ہوگی والا سررشتہ مال میں اگر غلبہ حاصل نہ ہو یا مدت معینہ میں جواب نہ ملا یا کوئی دعوی دار مستحق نہیں ہو تو ان تمام صورتوں میں اس مناقشہ کی دریافت سررشتہ مال ہی میں ہوگی۔

فصل (۹۵) گشتی مجلس بالکزاری نشان ۱۲ باب ۲۰۲

یہ گشتی امتیاز مقدمات مال و عدالت کے لئے نہایت بسیط ہے ملاحظہ

ہو ضمیمہ نشان (۸)

رویت ۱	افیون و گانجہ
--------	---------------

فقہ (۹۶) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۲۲ بابت ۵۵۵
 دستور العمل افیون و گانجہ اس گشتی کے ذریعہ شایع ہوا ہے جو کہ جدا گانجہ بھی
 طبع ہو چکا ہے۔

فقہ (۹۷) گشتی صدر المہام مالگزار می نشان ۵۲ بابت ۹۲۴
 ضمیمہ دستور العمل افیون و گانجہ۔ فروخت سمیات کے بارہ میں خط
 ہوا ضمیمہ نشان (۹۷)

فقہ (۹۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲ بابت ۹۷۴
 کاشت افیون عموماً علاقہ دیوانی اور صرف خاص اور جاگیرات متفرق میں
 ممنوع ہے۔

فقہ (۹۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲ بابت ۹۷۴
 (۱) دستور العمل افیون کے فقرہ (۸) کے مطابق درخواست درآمد
 پر آمد افیون کی ملک مالوہ سے تعلق دار ضلع راست دفتر سرکار میں داخل
 کریں گے۔

افیون و گانجہ	رولیت
<p>(۲) اگر افیون سرکار عالی کے ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں بیانی مطلوبیت توبلا توسط واجازت دفتر سرکار بمطابق فقہ (۲۰) دستور العمل افیون بالا بالا لاکا بروائی کیا جائے و فیصلہ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۵ بابہ ۹۹ مال افیون جو کہ مالوہ سے حید آباد روانہ ہوگا اوسکی درخواستوں میں موثریل تبصرہ لکھو (۱) مقام جہان افیون پہنچی جاوے گی۔</p>	
<p>(۲) کیفیت اس بات کی کہ شرک ریل پر بھیجی جاوے گی یا شرک بندی پر۔ (۳) ضلع کے عہدہ دار مال علاقہ سرکار عالی کا پتہ جہان کہ وہ افیون پہنچے گی۔ (۴) کس عہدہ میں افیون مطلوبہ مالوہ سے روانہ ہوگی۔</p>	
<p>و فیصلہ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۰ بابہ ۹۹ مال افیون اول بلکہ میں کو توالی بلکہ کے پاس لایا جاوے گا اور پھر وہاں بھصول پر روانہ راہاری ضلع پر روانہ ہوگا۔</p>	
<p>و فیصلہ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۱ بابہ ۹۹ آرندگان افیون کے پاس جب تک کو توال بلکہ کی اجازت چھٹی نہ سے گی و فیصلہ</p>	

افیون و گاجہ

رولیف ا

افیون کے مجاز نہوں گے۔ اگر بلا اجازت نامہ مذکور مال استعمال پر روٹا ہو جاوے گا تو کمزرتفتح کے لئے بدلہ کو واپس لانا پڑے گا۔

فقہ (۱۰۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۱۹۹

اجازت نامہ ہاے افیون حسب نمونہ مندرجہ دستور العمل افیون دیے جائینگے۔

فقہ (۱۰۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۸ بابت ۳۰۰

کاشت افیون باوصف ممانعت اگر کوئی کاشت نگار کرے گا تو اس کے قمع سے محروم

ہیگا اور سرکار سے اس مال کا براج ہو کر اس کی قیمت سرکار میں داخل ہو جائے

اور درخت نارسیہ تلف کر دئے جائیں گے۔

فقہ (۱۰۵) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲۴۴ بابت ۳۰۰

دستور العمل افیون کے فقرہ (۳۰۰) کی مندرجہ ہزارے جرمانہ و قید عدالت کے

صیغہ سے نافذ کیا وے گی۔

فقہ (۱۰۶) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۳ بابت ۳۰۰

ہدایت ہاے خیمہ متعلقہ ممانعت کاشت افیون ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۰)

رویت ۱

اراضی بخیر و افتادہ

فع (۱۰۷) کشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۶۱ ۱۲۹۲

(۱) جو زمیندار کہ درخت انبہ وغیرہ منصوبہ زمینات بخیر و افتادہ باطلہا بجگوٹہ اپنے قبضے میں رکھتے ہیں ضبط کئے جاویں اور اون کا ثمرہ سرکار کی جانب سے ہٹا لیا جاوے۔

(۲) جو لوگ زمینات بخیر میں آم یا اور کسی قسم کے درخت لگاویں گے نصف مال اون کو معاف ہوگا ہر گاہ زمین مذکور مزرع ہو جاوے گی سالم بار درختان مذکور کو معاف کیا جاوے گا۔

فع (۱۰۸) کشتی نمک صدر المہام مالگزاری نشان ۶۲ ۱۲۹۵

جو قول کہ اراضی بخیر و افتادہ کے لئے دیا جاوے گا اوس میں یہ فقرہ ضرور بیج کیا جاوے (عمل قول مندرجہ بالا بند و بست و پیمائش نچتہ تک قائم رہے گا اور من بعد جمع واجب حسب ہمارہ مجوزہ بند و بست قائم کیا وے گی اور سبب قول مانع نہوگی۔

فع (۱۰۹) کشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۶۳ ۱۲۹۶

رویت ۱

ارضی افتادہ بخر

شرط مند رجہ گشتی ۳۴ سالہ اگر قولنا مجات زینات بخر و افتادہ متعلقہ ضلوع تلنگانہ
 مین و سچ کی بجاوے تو مضائقہ نہیں مگر اضلاع مرٹھواری مین بہت ضرور ہے۔
 دفعہ ۱۱۱ گشتی مجلس مالگزار ی نشان ۵۹ بابہ ۳۱۱
 نمونجات وصول باقی درخواست ارضی بخر و افتادہ ماہانہ و سالانہ ملاحظہ ہو ضمیر نشان
 (۱۱۱) و (۱۱۲)۔

دفعہ ۱۱۱ گشتی محکمہ سرکار نشان ۱ باب ۳۱۱
 تنجات ماہانہ کٹکار زمین بخر و افتادہ جو کہ دستوالعمل حساب کے مطابق دفتر
 محاسبی سرکار عالی پر بھیجے جاتے تھے ۳۱۱ سے موقوف کئے جاویں۔

الف

اردیف الف	اراضی بنجر و انشا
-----------	-------------------

وقفہ (الف) کشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۵ ۱۹۹۹
 معلوم ہوا کہ بعض عمدہ دار زمینات بنجر کو ہراج کرتے ہیں اور درخوشت
 گزار اضافہ رقم سے لیا کرتے ہیں یہ طریقہ نہایت مذموم ہے اور نہ
 دستور العمل اراضی بنجر میں اس کا حکم ہے اس لئے آئندہ کے لئے ہدایت
 کیا جاتی ہے کہ ہراج زمینات قابل کشتکار ممنوع ہے البتہ تعلقات نسبت
 شدہ اس حکم سے مستثنیٰ ہیں اگر رقم واحد پر متعدد درخواستیں پیش ہوں
 تو درخواست گزار اول کے نام منظور ہوئی چاہیے جو کہ بلحاظ ترتیب
 مقدم ہے اور وں پر۔

وحدہ (الف) روبرو کار مجلس مالگزاری نشان ۵۸ اکیم ربیع الثانی
 ملازمین سرکاری کو کاشتکاری اور اخذ قول زمینات افتادہ و بنجر و ہراج کی ممانعت ہے
 اگر کوئی ملازم سرکار اپنے قرابت مندوں کے نام سے کاشتکاری یا قول ہراج کیوں
 جب تک کہ کوئی ضرر و ترتیب نہ ہو موجب قباحت نہیں ہے اگر ضرر متصور ہو تو اسے منہی
 کرنے کے لئے بھی اوسے طبع ممانعت ہے جس طرح کہ اصل ملازم کے لئے ہے۔

رویت ا	اسکیل و آیا
--------	-------------

وعدہ (۱۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۸ ۹۲ سالہ
اسکیل اور آیا کو رقم مقدم پوار یون کو رقم وصولی پر دیجاو گی بعد وضع انہراجا و غیر
وعدہ (۱۱۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۵ ۹۶ سالہ
جسطح مواضع خورد می صلی صماء میں اجراءے کار مالی و کو توالی پٹیلی کے لئے ایک
ہی شخص مقرر کیا جاتا ہے اور ایک عمدہ اہل علم اسکیل اور دوسرے عمدہ کی
اسکیل پاتا ہے اور سیطح آیا پٹی بھی پاوے گا۔

وعدہ (۱۱۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۸ ۹۶ سالہ
دیجات ویران میں آیا اور اسکیل مقدم کو توالی کو ایصال نہو کا یعنی وہاں مقدم کو توالی
مقرر ہی نہو گا۔

وعدہ (۱۱۵) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۹ بابت ۳۱
تمامی اضلاع میں نصف آیا بابت مقدم کو توالی منہائی کیجاوے گی۔

وعدہ (۱۱۶) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۴ بابت ۳۱
ہر ایک تحصیل میں دو دو حربہ حصص اور تقسیم آیا پٹی کے درستی کے ساتھ مرتب

رویت ۱	اسکیل وایا
--------	------------

رکے جاوے۔ حسب نمونہ ضمیمہ نشان (۱۳) و (۱۴)
 دفعہ (۱۱۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۱ بابت ۲۰۲
 نصف آیا پٹی رعایا کو معاف کی گئی یعنی وہ بلو تہ داروں کو بطور خود بلو تہ کا غلہ دیا
 کریں گے۔ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۵)۔

رویف الف	اسکیل و آیا
----------	-------------

وقفہ (الف ۱۱) گشتی محکمہ سرکار نشان ۱۱۶ سنہ ۱۳۰۳
 تقسیم اسکیل کی سہولت کی نظر سے پٹیل پٹواروں کو اجازت دی جاتی ہے کہ جب وقت وہ رقم
 مالگزاری اراضی خزانہ تحصیل پر ارسال کریں اور سیوقت رقم اسکیل حسب شرح اسکیل حسب حساب
 واجب ہو گا لیا کریں اور ارسال نامہ میں اسکا داخلہ رقم نقد حسب بیع مع شرح حساب لکھ دیا کریں
 اور خزانہ تحصیل میں پوری رقم رسالی آمدنی کی مدین جمع کر لیا جائے اور رقم وضع شدہ بشام اسکیل
 خراج میں رقم اسکیل کا حساب آمدنی عین رعیت پر ہوتا ہے اور از روی تختہ نشان دستور العمل حسب
 اوسین کے صرف کاغذ ہا کی رقم وضع ہوتی ہے مگر وہ حسب فقرہ ۱۴ دستور العمل حسب عنوان بالمقطعہ ایسی ہو چکی
 کم و بیشی نہیں ہوتی اس رقم کو پہلی مرتبہ کی رقم رسالی میں منہا کر کے بقیہ رقم رسالی پر اسکیل کا حساب کیا جائے
 اور پہلی مرتبہ کی رسالی میں رقم کاغذ ہا وضع کر لیا جائے اور پچاس کے کم حاصل رعیت پر بھی اسکیل دیا جائے
 بقایا ماضیہ اسکیل رقم رسالی سے وضع ہو سکے گا۔ اس گشتی کا عمل در آمد یکم آذر ۱۳۰۳ء میں ہو گا
 ترتیب تختہ تشخیص پنجاب ملازمان دیہات نشان و در اہل باقی نشان اور برآوردات اسکیل تو
 کئے گئے اور گشتی صد المہام مال نشان ۵۳ سنہ ۱۳۰۳ء پر عمل نہ دے ہو گا
 (گشتی اول الذکر باب پٹیل پٹواری میں ہے جو دہر اور آسٹرالڈر باب کاغذ ہا سو ہوتے)

اقساط

رویت ۱

وقعہ (۱۱۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳۷۳

دستوالعمل زیر تحصیل اسی گشتی کے ذریعہ سے نافذ ہوا ہے جو کہ جداگانہ چھپا ہے۔

وقعہ (۱۱۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۱۹۳

اگر کوئی کاشتکار صرف فصل خریف یا ربیع کی کاشت کرتا ہو یا موضع بھر میں خریف یا آبی کے سوا دوسری کاشت نہوتی ہو تو جملہ رستم اس کے ذمہ کی مکیشٹ اس وقت

میں وصول کر لیا دے گی جس میں اس کی فصل تیار ہوئی ہو علیٰ ہذا اگر اس کے پاس صرف ربیع یا تابی کی فصل ہوتی ہو تو قسط کے وصول میں البتہ توقف کیا جاوے گا۔
تیار کی فصل کے ساتھ ہی جملہ رقم مکیشٹ مباحق کر لیا دے گی۔

وقعہ (۱۲۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳۷۴

مقدم پٹواری کی معاش بھی بروقت وصول اقساط قسط وار پہنچا دیا دے۔

وقعہ (۱۲۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳۷۵

عموماً تمامی ضلع مرٹھواری میں باقاعدہ تعلقات پیمائش شدہ قسط خریف تا

بہمن تک ۸ اور قسط ربیع اردی بہشت تک ۸ روایہ دیا دے۔

اقساط		رولیت ا
<p>واقعہ ۱۲۲ گشتی مجلس مالگزارى نشان ۶۴ بابت ۱۳۰۲ء تختہ اقساط - اضلاع سے محکمہ صدرین قسط وارا آنا چاہیے۔ حسب نمونہ ضمیمہ نشان (۱۶)</p>		
<p>واقعہ ۱۲۳ مٹنی رویکار وقصر کار نشان ۷۰ بابت ۱۳۰۲ء بمطابق گشتی صدر المامی نشان (۱۱) ۱۲۹۳ء جہان کمین فضول کی وجہ سے قسط کے ادوات میں کم و بیش ہو تختہ اقساط بھی فصل وار بھیجا جاوے گا۔</p>		

اظہار

رویف

وقت (۱۲۴) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۹۴

اظہارات کا طرز مبینہ مولوی نذیر احمد صاحب ضمیمہ نشان (۱۴) .
وقت (۱۲۵) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲۰ بابت ۱۳۱۰

تمام اظہارات منطوقین کی زبان میں قلمبند کئے جاوین گئے اور ان کا ترجمہ اردو میں مرتب ہو کر شامل مثل ہوگا اور وہ عمدہ دار بجکے اجلاس میں اظہارات قلمبند ہوئے ہیں عین ہر وقت تحریر اظہارات کے اور ان کا خلاصہ اپنے قلم سے اردو میں اور اگر اردو میں نوشتہ خواندگی مہارت نہیں ہو تو اپنی زبان میں مرتب اور اپنے دستخط اور تاج اوپر لکھ کر شامل کرینگے لیکن جن تعلقات اور دفاتر میں ملکی زبان میں کارروائی کرنے کی اجازت دینی ہو وہ ان اظہاروں کے اردو ترجمہ کا اہتمام بالفعل ضرور ہوگا اور اگر کسی شخص کے اظہار لکھنے کی اتفاقاً ضرورت پیش آجائے جس کی زبان لکھنے والا تعلقات میں موجود نہ ہو تو کوئی ہوگا کہ بہر کسی ایسے شخص کے جو ان کی زبان کو سمجھ سکتا ہو اس کا اظہار زبان ملکی یا اردو میں قلمبند کیا جاوے اور آخر میں ایک یادداشت لکھ دیا جائے گی کہ فلان ترجمان کی مدد سے یہ اظہار لکھا گیا اور اس ترجمان کے دستخط بھی

اظہار آ		رہدیت ا
<p>کرے جاوین گے اور باقی احکام تحریر خلاصہ وغیرہ ایسے اظہارات سے بھی پرستور متعلق ہوں گے۔</p>		

ارسال

رویف

فقہ (۱۲۶) گشتی محکمہ مالگزارمی نشان ۸۹ بابت مسئلہ

ارسال زر نقد بذریعہ ٹپہ نادرست ہو قطعاً یہ عمل موقوف کیا جاوے۔ روکار

محکمہ مالگزارمی نشان ۱۰۰ مسئلہ ہجری و نشان ۳۴۹ مسئلہ ہجری اسی

ممانعت میں جاری ہو رہے ہیں۔

فقہ (۱۲۷) گشتی محکمہ مالگزارمی نشان ۸۰ بابت مسئلہ

(۱) ارسال کی سہولت کے لئے اجازت ہو کہ اگر کوئی ساہوکار رقم نقد

خزانہ ضلع میں داخل کر کے کسی تحصیل کے نام اجرائی برات کی درخواست

کرتا ہو تو بلحاظ موجودات خزانہ تحصیل مذکور بلاشبہ برات اجرا کر دیا جاوے۔

(۲) جبکہ سرکار کا احکام کسی ساہوکار کو ایصال رقم کے لئے صادر ہو تو اس وقت

بھی موجودات خزانہ کا لحاظ رہنا چاہیے اور بغور داخل ہونے رسید ساہوکار کے

ہنڈویات سرکار کی بارگاہ میں بھیج دینا چاہیے۔

(۳) اگر صورت متجزیہ بالا ظاہر ہو تو موجودہ رقم کو فی الفور جو انان کو توالی کے

بدرقہ کے ساتھ صدر خزانہ ضلع پر بھیج دینا چاہیے۔

رویت ا	ارسال
--------	-------

واقعہ (۱۲۸) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۷۷ بابت ۱۲۸۹ھ
ٹپہ کی ارسالی رقم کی چٹھی باخذ فیصد ۸۰ علاقہ داران ٹپہ کو دیا جاسے۔

واقعہ (۱۲۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۲، ۱۲۹۰ھ
جو رقم کہ لائق ارسال ہوا اسکے روانہ کرنے میں ہرگز تاخیر نہ کیا جاسے۔

واقعہ (۱۳۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۵، ۱۲۹۵ھ
جو خزانہ ضلع بلدہ سے مسافت بعید پر واقع ہوا اس میں اگر ایک لاکھ روپیہ نقد

جمع ہو جاوین تو فی الفور بندہ ریجہ بد رقم معقول خزانہ عامہ پر بھیج دینا چاہیے
اور اگر مستقر ضلع بلدہ یا ریل سے قریب ہو تو ایک لاکھ روپیہ کے جمع ہو چکا

انتظار بغیر ضرور ہر وقت بوقت رقم ارسال ہوتی رہے۔

(۲۱) بندہ دیات کے ذریعہ سے ارسال موقوف اور ممنوع ہوا اچیکہ خزانہ عامہ
سے اطلاع آجاسے کہ رقم سا ہو کارستہ داخل ہو چکی۔

ز اس گشتی کی تعمیل کے التوا کے لئے گشتی نشان ۳۳، ۱۲۹۵ھ
جاری ہوئی تھی جسکی تہنیک گشتی ۳۲، ۱۲۹۵ھ کے ذریعہ سے ہو چکی

ارسال

رولیت ا

دفعہ (۱۳۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۰ سالہ ۹۶

تحصیل کے زمانہ میں جس قدر رقم کہ خزانہ تحصیل میں جمع ہو ہفتہ میں دوبار خزانہ ضلع پر روانہ ہوگی (ترمیم فقرہ ۳۰۰) دستور العمل حساب

دفعہ (۱۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۶ سالہ ۹۹

اگر ساہوکاروں سے ہنڈوی لیجاوے تو شرط کر لیجاوے کہ رقم خزانہ عائد ہونے کا داخل ہونے اور بلدہ سے اسکی اطلاع آنے کے بعد جمع و خرچ کا عمل ہوگا۔

دفعہ (۱۳۳) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۷ بابت سال ۱۳۱

ارسال نامہ دیہی کا نمونہ ضمیمہ نشان (۱۸)

اجرت و کرایہ

رویف ا

و نفع (۱۳۳) گشتی محکمہ مالگزارى نشان ۵۳ بابت ۱۰۰
بیگار اور بنڈیوں وغیرہ کو اجرت اور کرایہ حسب تفصیل مندرجہ ذیل دینے کے
لئے سرکار سے تاکید ہے۔

بیگار ایک نفر فے کروہ (بار بیگار ۱۲ لاکھ سے زائد نہ ہو) اسپہ
(اس گشتی میں بیگار کی نسبت فی کروہ ایک پیسہ جرئت لکھو تھی مگر گشتی
مجلس مالگزارى نشان ۱۰ بابت ۱۰۰ سے اسکی ترمیم ہوئی یعنی
بیگار کی اجرت فے کروہ دو پیسہ مقرر پائی)

یا بو ایک اس فے کروہ
کھار فے نفر
نر کاو فے اس
بنڈی ایک منرا

و نفع (۱۳۵) گشتی محکمہ مالگزارى نشان ۸۸ بابت ۵۰۰

اس گشتی کے آخرین ایک اشتہار ہے جس کے فقرہ (۱۰۰) میں بنڈی کا کرایہ مع ٹران

روایف ا

اجرت و کرایہ

اور زرگاؤں کے لئے فی کروہ ۴۰ مقرر ہوا ہے اور صرف بیلوں کی

چوڑی کے لئے فی کروہ ۲۰ -

دفعہ (۱۳۶) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۶۰ بابت ۱۲۵۰

اگر بیگار ایک موضع میں کم رہیں اور زیادہ بیگار دن کی ضرورت واقع ہو تو دوسرے موضع سے مدد لینا چاہیے مگر ہر حال میں احتیاط کیا جائے کہ بلا ادائیجرت کام نہ لیا جاوے

دفعہ (۱۳۷) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۱۱۴ بابت ۱۲۹۰

کھاچر کا کرایہ ۳۰ مقرر ہے۔

دفعہ (۱۳۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۴۹۹

اگر کسی ایسی جگہ مقام واقع ہو جہاں بٹیاں کرایہ سے ملنا ناممکن ہو تو بٹیاں

ایک ہفتہ سے زیادہ نہ ہوا جائز ہے کہ ہمراہی کی بٹیاں کو فی یوم ۶۰ کے حساب سے

مقامی کرایہ بطور مجتہ کے ادا کیا جاوے۔

دفعہ (۱۳۹) گشتی محکمہ صوبہ دار شرقی نشان ۵۰۰

اگشتی بکایوں وغیرہ کو کارہین بنائیت سید ہو جسکو سکارہ منظور واکر تمام صوبہ میں جہاں جہاں عظمیٰ نشان (۱۹)

انتقال عطا سرکار

رویت

فقہ (۱۳۰) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۰۵ بابت ۱۳۰

اراضی عطا ومعافی یا یومیہ یا سالانہ یا جاگیر کو کسی دوسرے کی نام منتقل کرنا بلا اجازت سرکار ناجائز ہے۔

عام اس سے کہ وہ انتقال از رقم زمین یا بیع یا ہبہ۔ اگر کوئی شخص ملک مذکور بلا اجازت

سرکار منتقل کرے گا قابض جایداد کو سرکار کی ضبطی کے وقت استغاثہ کا کچھ حق نہ ہوگا۔

فقہ (۱۳۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۰۵ بابت ۱۳۱

اگر کوئی شخص وطندار و نسبی یعنی ٹیل پٹوار یون اور دیکھ دیکھ پانڈیون اور انعامدارون اور

مقطعہ دار و نسبی اپنے وطن کو بدون اجازت سرکار کے فروخت یا ہبہ نہ کر سکیگا۔

فقہ (۱۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۰۵ بابت ۱۳۲

اگر کوئی وطندار یا انعامدار وغیرہ اپنے اوطان یا انعامات وغیرہ کو بااجازت سرکار فروخت

یا ہبہ کیا اور اس کا ہبہ نامہ یا بیع نامہ سرکار سے مرتب کرنا چاہا تو بموجب دستور العمل

صفائی مندرجہ جریدہ اعلا میہ سرکار مطبوعہ، مذکورہ بالا بعد اخذ مہرانہ وغیرہ

محکمہ علاقہ داری ضلع سے قبائلیہ یا ہبہ نامہ کا غنیمت پر مرتب ہو سکتا ہے۔

رویت ۱

انتقال حق کا

فقہ (۱۲۳) کشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۲ بابت مسئلہ

ہر ایک رعیت انتقال حق کاشت کا مجاز ہو خواہ بذریعہ رہن ہو یا بیع وغیرہ۔

بیع اور مشتری اور راہن اور مرتن کی طرف سے کچھری تحصیل میں دستا

پیش ہونی چاہیے اگر کوئی غدر داری بین الیعا دشتہار نہیں ہونی تو صرف حکم

تحصیل وار داخل خارج کا عمل کا فذات دیہی میں ہونا چاہیے در صورت غدر داری

فیصلہ حکم تعلقہ وار ضلع ہو گا اور مرافعہ کی حد ایک درجہ تک بیگی او سکے آگے

مال میں پھر مقدمہ بطور مرافعہ سماعت نہ ہو گا بلکہ فریق ناراض عدالت میں چارہ جوئی

کا مجاز ہو گا۔

جب تک داخل خارج کا عمل اس طور پر نہ ہو گا کسی کا حق بطور سرکاری

مسلم نہ ہو گا خواہ بروی وراثت ہو و یا بروی دست آویز انتقالی وغیرہ۔

رویت	امتحان
------	--------

نفع (۱۳۴) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۵۰ سالہ ۱۳۴۰
دستور العمل امتحان اس گشتی کے ذریعہ سے شائع ہوا ہے جو کہ جداگانہ مطبع سرکاری
میں شائع ہو کر عرض بازار ہے۔

تمام امیدواران کو اطلاع دی جاوے کہ جب تک امتحان نہ دیوین اور امتحان
میں کامیاب نہ ویں تقریر کی امید نہ رکھیں بلکہ اپنے آپ کو امید دار بھی نہ سمجھیں۔
حمد دارون کو لازم ہوگا کہ کسی امیدوار کا نام فہرست امیدوارون میں درج
نہ کریں جب تک کہ وہ امتحان میں کامیاب نہ ہو۔

جب کہ امتحان کا دستور العمل شائع ہو چکا ہے تو کوئی تقریر بنائے پرورش
یا رشتہ داری یا سفارش یا امید داری نہ ہوگا الا بر بنائے امتحان۔

مختصر یہ کہ ہر تقریر بشرط امتحان مشروط ہوگا۔

نفع (۱۳۵) منشی روکار و قرض صدر المہام مال نشان ۵۱۹ مورخہ ۱۳۴۰
منشی ہو یا متصدی مختصر یہ کہ ہر ملازم جو کہ ضلع بندی کے قبل کا ملازم ہو وہ امتحان
سے معاف کیا جاوے گا۔

بار برداری

روایت

فقہ (۱۳۶) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۸۴ بابت ۸۵

بار برداری کے لئے جو انان کو توالی کو فی خان ایک بیگار اور ۱۵ جوان کو یک
بندی سرکار سے دیجاوے گی بشرطیکہ اون کا سفر سرکاری مقاصد سے ہو۔

فقہ (۱۴۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۴ بابت ۹۲

اول تعلقداروں کی بار برداری کے لئے پانچ بندی یا کھاچر کا حکم ہو۔

دوم یا سوم تعلقداروں کے لئے دو بندی یا ۳ کھاچر۔

یہ تعداد وفاتر اور خیام دونوں کے لئے مقرر ہو۔

رویت ب		بہشت
<p>فقہ (۱۴۸) گشتی محکمہ مالک زاری نشان ۱۲۶ بابت ۴۲</p> <p>بہتہ کا دستور العمل اسی گشتی کے ذریعہ سے شایع ہوا ہے جو کہ جداگانہ اور نیز مالک</p> <p>اصفیہ کی جید اول صفحہ (۲۹) میں طبع ہوا ہے۔</p>		<p>فقہ (۱۴۹) گشتی محکمہ مالک زاری نشان ۲۳ بابت ۴۴</p> <p>بہتہ بلحاظ طہی منازل دیا جاویگا۔ یعنی اگر دس دن کی مسافت دو دن میں طہر</p> <p>کیجاوے تو دو ہی دن کا بہتہ ملیگا نہ کہ دس دن کا۔</p>
<p>فقہ (۱۵۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالک زاری نشان ۴۰</p> <p>جب کسی ملازم کا تبادلہ کسی جرم یا بیضابطگی کی وجہ سے ہوگا او سکوا یا م طہر منازل</p> <p>کا بہتہ نہ ملے گا۔ علیٰ ہذا القیاس بصورت تبادلہ تراضی طرفین۔</p>		<p>فقہ (۱۵۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالک زاری نشان ۵۰</p> <p>بلدہ کے عہدہ دار اگر دورہ کے وقت سات کوس کے اندر مقام گرین گے او</p> <p>دن کا بہتہ نہ پاوین گے۔ (یہ گشتی ترمیم کرتی ہو گشتی نشان ۳۹ ۴۱ ۴۲ ۴۳ ۴۴ ۴۵ ۴۶ ۴۷ ۴۸ ۴۹ ۵۰ ۵۱ ۵۲ ۵۳ ۵۴ ۵۵ ۵۶ ۵۷ ۵۸ ۵۹ ۶۰ ۶۱ ۶۲ ۶۳ ۶۴ ۶۵ ۶۶ ۶۷ ۶۸ ۶۹ ۷۰ ۷۱ ۷۲ ۷۳ ۷۴ ۷۵ ۷۶ ۷۷ ۷۸ ۷۹ ۸۰ ۸۱ ۸۲ ۸۳ ۸۴ ۸۵ ۸۶ ۸۷ ۸۸ ۸۹ ۹۰ ۹۱ ۹۲ ۹۳ ۹۴ ۹۵ ۹۶ ۹۷ ۹۸ ۹۹ ۱۰۰)</p>

جس میں یہ حکم عموماً مکمل عہدہ داران بلدہ و اضلاع کے لئے تھا۔

روایت پ

دفعه (۱۵۲) مثنوی و بکار صدر المہام مالک نزاری نشان ۹۱

فوطہ داران تحصیل بختہ نہ پاوین گے جب کہ خزانہ تحصیل ضلع کو پھونچاویں گے۔

فصل (۱۵۳) گشتی محکمه صدر المہام مالگزاری نشان ۶۴ ۹۲

جو ملازمین کہ ریل پر دورہ دیکھیں گے اون کو اختیار ہو گا کہ خواہ بھتہ فیصدی لبن یا کرایہ ریل پر مکہ و دونوں میںے سجاوین گے۔

رقعہ گنتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۴۱ ۹۵

مستمر کو توالی ۱۔ اپنے علم کا بختہ تعلقہ داران ضلع کی تصحیح سے ملے گا۔

و بعد از گشتی بحکم صدرالمهام مالگزاری نشان ام ۱۳۰۵

جو ملازمین کہ نہ فیہ سببی پاتے ہیں اون کا بھتہ منصرم کاری کے زمانہ میں یافت
تخواہ پڑھو یہ رکار۔

روز (۱۵۶) شتی محکمہ صدر المہام مالکزاری نشانی ۹۹

بمیان این دو نوع است که در این کتاب مذکور است.

تھامو، پھر وہ سی بی بیٹا یوں کہنا شروع کیا۔

روایت ب

بھت

۶۷ بھت دیا جاوے گا۔

دفعہ (۱۵۷) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۵۳ سالہ

اگر دورہ مین قیام نایا ایک ہفتہ کی ضرورت واقع ہو تو حتی الوسع محکمہ صدر سے استجارت کرنی ہوگی والا ایام نایا کا بھت نہ ملے گا۔

دفعہ (۱۵۸) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۱ بابت ۱۳۱۷

تحصیلداران تنگناہ کو دورہ کے زمانہ مین روزانہ عمار کے حساب سے بھت ملے گا

(ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۲۰))

دفعہ (۱۵۹) روبکار محکمہ سرکار نشان ۸۱-۱۲۱ بریج ۱۳۱۷ موسومہ

گشتی نشان ۱۲ مین جو کہ بھت قیام نایا ایک ہفتہ نہ ملنے کے لئے حکم ہو وہ متعلق

ہو دورہ جمعہ ہی سے۔

دفعہ (۱۶۰) مثنی روبکار دفتر سرکار نشان ۱۲۵ سالہ

تخفیف یافتہ عملہ جو کہ بموجب دستور العمل کسی جزو تنخواہ کے پانچواں مستحق ہو وہ ملے

ملا زمان مستقل کے بھت کا بھی مستحق ہو۔

روایت

بجٹیات

۱۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۴۰

بجٹ کی بجٹیان عام اس سے کہ دیات مقطوعہ میں واقع ہوں یا جاگیر میں آبکاری
نفاذ نہالہ میں شامل ہو کر تراج کیا دین گی۔ مگر بڑے بڑے زمیندار
حاکم دار مثل نواب امیر کبیر بہادر اور راجہ سکور اور راجہ گدوال
وہ کے اس حکم سے مستثنیٰ ہیں۔

۱۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۵۲

گشتی نشان ۱۴۰ کے حکم سے جاگیر مستثنیٰ ہیں۔

روینف ب
برآورد
فصل (۱۶۴) گشتی محکمہ مالگزاری سرکار نشان ۸۹ ۸۳ ۱۲
برآوردین رخصت یاب کے نام کے محاذی رخصت کی کیفیت تشریح وضعات تنخواہ کنندہ
(۲) برآورد کو ساتھ رخصت ہلے اقتداری کا تختہ ماہ ماہ منسلک ہوا چاہیے۔
(۳) برآوردین تنخواہ شریک ہونیکے بعد اگر تنخواہ دار غیر حاضر ہو جاو تو ایک مہینہ تک تنخواہ
خزانہ محکمہ میں امانت رہ سکتی ہر ایک مہینہ کے بعد صدر خزانہ کو مسترد کر دیا جائے۔
فصل (۱۶۵) گشتی محابس مالگزاری نشان ۸ بابت ۳۰۲
اخراجات متفرقہ کی برآوردین حسب نمونہ ذیل مرتب ہونی چاہئیں۔

[illegible]

روایت

بدرفت

دفعہ (۱۶۶) گشتی محکمہ صدر الہام مالگزاری شان ۵۴

جبکہ عمدہ داران اضلاع ایک جگہ سر دوسری جگہ منتقل ہو کر سبیل بدرفتہ کو ہمراہ لے گیا

تعلقہ دار اول کے لئے ۴ سوار نصف جوق کوٹوالی

دوم سوم تعلقہ دار کوٹوالی کے لئے ۲ سوار ۴ جوان کوٹوالی

تھیلداروں کے لئے x ۴ جوان کوٹوالی

(۲) جاے متبادلہ کے پھونچنے کے معاً بدرفتہ واپس کر دیا جاوے گا۔ اگر واپس کر نہیں

تاخیز ہوگی تو ایام نایہ کی نسبت بدرفتہ کی تنخواہ اس عمدہ دار کی ذات سے لیا جائے گی

جب کے ساتھ وہ بدرفتہ متعین ہو۔

(۳) عمدہ داران اضلاع اگر خستہ پروانہ ہوں اور ان کا مقام اندرون ممالک محدود ہو

تو ان کے مقام تک والا سرحد علاقہ سرکار عالی تک بدرفتہ اون کے ساتھ لے گیا۔

(۴) علیٰ ہذا رجعت کے وقت۔

۵۔ اگر پہلی بدرفتہ بدرفتہ ملنے میں وقت ہو تو اپنے مستقر سے بدرفتہ طلب کیا جائے گا

(۶) بدرفتہ ہذا میں بدل یا اوسے بدرفتہ ابتدائی کو ساتھ رکھنا دونوں اختیارات ہیں۔

رویت ب		برآیندگی تخوم
--------	--	---------------

فقہ (۱۶) کشتی مجلس مالگزار می نشان ۲۳ بابت سزا
 آئندہ سے تختجات برآیندگی تنخواہ کی ترتیب اور اون کا محکمہ صدر میں روانہ کرنا
 ایک قلم موقوف کر دیا جائے اور کسی شخص کی تنخواہ تحصیلداروں اور عمالہ وغیرہ
 سے برآیندہ نہ رکھی جائے۔ اگر کسی اہلکار سے کوئی قصور قابل سزا کے منسوب
 ہو تو عہدہ داران افسلام و اسما ت بقدر اپنے اقتدار کے برآیندگی تختجات
 عوض جرمانہ یکمشت یا روزانہ کریں۔ اور اگر قصور ایسا ہو کہ جس کے مقابل
 میں سزا جرمانہ کافی نظر نہ آوے تو ایسی صورت میں دوسری قسم کی
 سزا کا حکم حسب اقتدار خود دے سکتے ہیں یا محکمہ صدر سے استمداد کر سکتے ہیں

بن چرائی

روایت

دفعہ ۱۶۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۲ س ۹۴
 بنچرائی کا محصول سرکار نے معاف فرمایا ہے۔ قانون آصفیہ کے صفحہ ۳۶ میں بھی یہ حکم موجود ہے۔
 دفعہ ۱۶۹ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۴ بابہ ۱۲۹
 گاہ دھورہ کشت تھا۔ حق رعایا میں شامل ہوا دسکا ہراج نہیں ہونا چاہیے اور نرناو کو
 کنچہ یا رمنہ کو نہ چاہیے۔ رمنہ ہاے علاقہ مالی یا صحرائی خواہ دیہات کے قریب
 جو زمینیں ہوں یا کوہ و صحرائیں بشرطیکہ ان کی حفاظت ممکن ہو بلا شبہ ہراج کیے جائیں
 اور ہر ایک ضلع میں ایسے رمنوں کی ایک فہرست بقیہ حدود و مرتب کی جاوے۔
 باقی گھانس واقع کوہ و صحرا و جاہلے متفرق رعایا اور بیوپاریوں اور خوشیاں
 وغیرہ کے لئے معاف ہے خواہ اوس میں اپنے جانے چرائیں خواہ فروخت کر لیں۔
 دفعہ ۱۷۰ گشتی مجلس مالگزاری نشان ۶ بابت ۱۳۰
 علاقہ تانگانہ میں قطعات افتادہ کی گھانس رعایا کو معاف ہے (ملاحظہ ہو ضمیمہ

نشان (۲۳)

پارانِ حمیت

رویت

دفعہ ۱۶۱ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۳۴ بابت ۳۳۰
 مقیاس المطر کی تعریف اور اس کے متعلق بیطہدایات ملاحظہ ہو پیشانِ ۱۶۱
 دفعہ ۱۶۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۰۹۵
 بارش کے تنہجات آئندہ سے دارالطبع سرکار عالی میں بغرض طبع جریہ رعایا
 نیبھی نہ جاوین بلکہ راست دفتر معتمدی مدار المہام سرکار عالی علاقہ مالگزار می
 روانہ ہوا کریں۔ بشرط ضرورت دفتر مدوح سے دارالطبع کو روانہ
 کئے جاوین گے۔

بحالی برطانی

روایت ب

و فی (۱۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۲ سالہ ۹۱
اگر کوئی ملازم سرکار کسی جرم میں ماخوذ ہو کر برطانی کی سزا پاسے تو اس کی
اطلاع جلد اضلاع علاقہ سرکار عالی کو پہنچی جائے ہر ایک ضلع میں ایک
فہرست ایسے اہکاروں کی مرتب رہیگی جس کی فہرست سے تقریریں وہ لوگ پھر
داخل ہونے پاویں گے۔

و فی (۱۶۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۳ سالہ ۹۱
برطرف شدگان مجرم اگر اپنی برات حاصل نہ کریں گے ہرگز سرکار میں نوکری نہ
پاویں گے۔ اگر ایسے اہکاروں کا تقریر کسی سرکاری محکمہ میں ہوگا تو اس محکمہ کے
افسر سے باز پرس کیا جاوے گا۔

و فی (۱۶۵) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۶۰ بابت ۳۰ سالہ
تمتہ بحالی برطانی اور تغیر و تبدل کا نمونہ (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۲۲)

رویفب

بستایا

۱۶۶۲ء گشتی محکمہ صدر الہام مالگزاری نشان ۲۳ سالہ
یومیہ اور سالیانہ دارون وغیرہ اہل معاش کا بقایا بعد منظوری تحفہ دریافت کے
اوسے رقم منظور شدہ کے حساب سے ایصال ہوگا جسکے آئندہ جاری ہونے کے لئے حکم ہوگا
۱۶۶۳ء گشتی محکمہ صدر الہام مالگزاری نشان ۱ سالہ
تحتجات بقاین ہمیشہ صدر الہامی کے اوس حکم کا نشان اور تاریخ ورج کیا جاوے
جس کے ذریعہ سے حکم آخر صادر ہوا ہو۔

۱۶۶۴ء گشتی محکمہ صدر الہام مالگزاری نشان ۳۸ سالہ
بقایا کی حالت میں میراث دارون کی زمینات کا ہراج با استیجازت محکمہ صدر الہامی
ہو سکتا ہے اور استیجازت کے ساتھ امور ذیل کی اطلاع دینی بھی شرط ہے۔

۱) میراث دار باقی دار سرکار اوس سال میں جسکی ثابت وہ بقایا ہو زمینات کی بتواری کی نہیں
۲) اگر اوس سال کاشت ہوئی تھی تو پیداوار کس قدر تھی۔

بذ آج کل محکمہ صدر الہامی کی جگہ محکمہ صوبہ داری قائم ہے۔

رویت ب

بتایا

(۳) بقایا کن وجہ سے ہے۔

(۴) اگر وجہ بقایا ناداری ہی تو کن وجہ سے باقیدار نادار ہوا۔

(۵) باقیدار کو اب اس قدر طاقت ہے کہ اپنی زمینات میں کاشت کر کے خود بقایا ادا کر سکے۔ اگر ہی تو کتنے سال میں ادا کر سکتا ہے۔

(۶) اداسے بقایا کے لئے میراث دار بعض زمینوں کو فروخت کر کے بقایا ادا کر سکتا ہی پانین۔

فقہ (۱۴۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۹۴ھ

دعوی دار کے ذمے رقم سرکاری واجب الوصول ہو تو ایصال بقایا کے وقت واجب الوصول کو واجب الایصال میں بالضرور جمع و خج کر لینا چاہیے۔

فقہ (۱۵۰) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۰ بابت سنت ۱۳۹۴ھ

نتیجات بقایا میں جو کہ محکمہ صدر میں منظوری کے لئے بھیجے جاتے ہیں دعوی دار

کے ذمگی بقایا کا داخلہ بالضرور رہنا چاہیے اور ایصال کے وقت مطالبہ سرکاری

کو بقایائی واجب الایصال ہی منہا کر کے رقم دعوی دار کو ایصال ہونی چاہیے۔

بیت یا

رویت یا

فقہ (۱۸۱) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۹ بابت ست

بعد جاری ہونے گشتی محکمہ صدر الہامی نشان ۳۵ ست کے جب قدر بیت یا اسکیل کا مقدم پٹواریوں کو واجب الاصال ہوگا اوس میں سے نصف نشان مقدم کو توالی کے آیا کی تمامی اضلاع تلنگانہ میں منہا کی جاوے گی۔

فقہ (۱۸۲) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۵۰ بابت ست

تحت بقایا کا نمونہ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۲۲)

فقہ (۱۸۳) مثنیٰ روکار دفتر سرکار نشان ۳۵۰-۲۰۰ جیب ست

ایصال بقایا کے باب میں یہ ایک بیٹا حکم ہے جس میں عمدہ دارون کے اقرار آ

بھی تفصیل بیان ہو بے ہیں ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۳)

پروانجات

روایت ب

فقہ (۱۸۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۴۷۹۶
 بھٹی ہويا وکان ہر ایک کے لئے جداگانہ پروانہ ایک ایک روپیہ کے کاغذ پر
 درکار ہوگا اور اگر وہ فن ایک جگہ جمع ہوں تو وہ پروانے درکار ہوں گے۔
 ہر ایک ایک ایک روپیہ کے کاغذ مختوم پر۔

فقہ (۱۸۵) مثنیٰ روکار محکمہ صدر المہام مال نشان ۵۵۱ یکم خج ۹۷۹
 پروانجات پر دستور العمل کے فقرہ (۱۳۲) کے مطابق تحصیل کی مہر اور دستخط کافی ہو۔
 فقہ (۱۸۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰۹۹
 افیران اوضاع پر لیجانیکے لئے کو تو ال بدو کے پاس سے پروانہ راہداری ملا کر گا۔
 فقہ (۱۸۷) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱ بابت ۱۳۳۰
 پروانہ کے پر۔ یہ کاغذ مہور کی قیمت لینا ممنوع ہو۔

(۲) سالانہ ایک بار ہر ایک وکان قدیم آبکاری کے لئے ایک روپیہ کے کاغذ پر
 پروانہ درکار ہوگا اور وکانات جدید کے لئے لکھ کے کاغذ پر اور سال کے
 شروع ہونے پر کوئی وکان بغیر حاصل ہونے پر وکانہ کے کھلنے نہ پاوے گی۔

رویت پ		پروانجات
<p>دفعہ (۱۸۸) مثنیٰ روجا مجلس مالگزار می نشان ۴ - ۲ محرم سنہ ۱۲۸۵ جہان کہیں معاملات آبکاری وافیون وغیرہ سکرٹ امانی مین میں دکان دارون کو او جہان ستاجری کے تفویض میں متاجرون کو قبل از اختتام سال پروانجات کاغذ مختوم پر دے جاوینگے تاکہ ابتدائی سال بلا حاصل کرنے پر واکہ دکانیں کھلنے نہ پائیں دفعہ (۱۸۹) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۶ بابت سنہ ۱۲۸۵ پروانہ راہاری محکومہ فقرہ ۱۴ دستور العمل آبکاری اودن لوگون سے متعلق ہی جو کہ خود اجارہ دار نہیں ہیں اور تقریبات وغیرہ میں دکان یا ہٹی سے شراب لیجاتے ہیں۔</p>		
<p>دفعہ (۱۹۰) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱ بابت سنہ ۱۲۸۵ پروانجات سیندی فروشی اور شراب فروشی علیحدہ علیحدہ ایک روپیہ کے کاغذ مہور پر دے جاوین گے۔</p>		
<p>دفعہ (۱۹۱) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۲ بابت سنہ ۱۲۸۵ آئندہ سے پروانجات صدر دکانات فروخت گانجہ و سمیات کاغذ قیمتی ایک روپیہ اور دکانات تفصیلی کاغذ قیمتی ۴ روپیہ دیے جاوین۔</p>		

پاؤتے

رویف پ

دفعہ (۱۹۲) گشتی محکمہ مالگزارسی نشان ۸۸ بابت ۱۲۸۵

(۱) اس گشتی کے آخر پر ایک اشتہا بطع ہوا جس کے فقرہ ۹ میں یہ حکم ہے کہ پاؤتوں میں زمین ذراعتی بقید تعداد بگاؤں اور رقم مشخصہ سرکاری۔ پٹواری کے ہاتھ سے لکھی جاوے گی

(۲) ملک اشتہار مذکور۔ پاؤتیاں درجہ اول کے ہر ایک ورق تحصیل کی مہربت کی جائیگی

(۳) وایت اشتہار مذکور۔ پاؤتی میں جس طرح رقم ذراعت لکھی جاتی ہو اور پٹواری

ریس لیجاتی ہو اسی طرح دیس پٹی کی رقم بھی لکھی جاوے گی اور پٹواری اس کی رس دیگا۔

دفعہ (۱۹۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۸۸ بابت ۱۲۸۶

پاؤتی ہی ملکی زبان میں لکھی جاوے گی۔

(۴) پاؤتی میں جمع بندی کی رٹہ بجانب سپاؤر وصولی رقم بطرف راست لکھی جائے گی

دفعہ (۱۹۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۸۸ بابت ۱۲۸۷

پاؤتی میں ہر شے بلڈار کی دستخط ہونی چاہیے اور سالانہ کم و بیشی کی مشوراتی مٹم

جمعہ میں کیا کام ہو۔

پیشکار

رویت پ

دفعہ (۱۹۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۲۹۸

جو پیشکار کہ ایک تحصیل میں پانچ سال سے زائد قائم ہوا اس کو دوسری تحصیل پر بدل دینا چاہیے۔

دفعہ (۲۹۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۲۹۸

تحصیل دار کے دورہ کے زمانہ میں پیشکار زر مبادلہ کی رقم اپنے اقتدار سے ادا کریں اور اسکی اطلاع تحصیلدار کو دیں۔

دفعہ (۱۹۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۲۹۸

تحصیل دار کے دورہ کے زمانہ میں پیشکار اس بات کے مجاز ہیں کہ ضلع کی برائت کے مطابق ادائیگی کی تنخواہ اپنے اقتدار سے ادا کریں۔

دفعہ (۱۹۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۲۹۸

علیٰ ہذا القیاس مدرسین کی تنخواہ کے ابعاد کے لئے بھی پیشکار مجاز ہیں اور دورہ تحصیل دار میں۔

پیشکار		رویف پ
	<p>وقفہ (۱۹۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان، ۱۲۹۵ھ تحصیلہ ار کے دورہ کے زمانہ میں پیشکار زر مبادلہ اپنے دستخط جاری کریں۔ اور اپنے دستخط کے اوپر لکھدین کہ تحصیلہ ار کے دورہ کی وجہ سے دستخط کئے گئے۔</p>	

پیمائش و بندوبست

روایت پ

واقعہ (۲۰۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۹۵ء
علاقہ داران پیمائش ہر مہینے کے آخر روزین جھڑتی زر نقد کا
تختہ تعلقدارون کے پاس بھیج دیا کریں جو کہ خزانہ ضلع کی جھڑتی
کے ساتھ دفتر محاسبی سرکار پر بھیجا جاوے گا۔

واقعہ (۲۰۱) شنی رو بکار محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۲۳-۳۰ بیع ۱۲۹۶ء
دوم سوم تعلقدارون اور تحصیلدارون کو پیمائش کے کام سے
واقف ہونا نہایت ضرور ہے۔

واقعہ (۲۰۲) شنی رو بکار دفتر صدر المہام مال نشان ۲۲۳-۳۰ جمادی ۱۲۹۶ء
جن تعلقات میں پیمائش کا کام جاری ہو اور ان میں مہتمان بندوبست
کو اختیار ہو گا کہ کاغذات دفتر تحصیل کو جو کہ جمع بندی کے متعلق ہوں
معاینہ کریں۔

واقعہ (۲۰۳) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۳۶-۳۷
علامات حدود کی مرمت اور اونکی نگرانی نہایت ضرور ہے اور بجا

رویف پ		پیمائش و بندوبست
--------	--	------------------

سروری رپورٹ کے نمونہ مندرجہ صفحہ (۹۰) کے مطابق تحتجات
بھیجا جاتے ہیں۔

نومبر (۲۰۴) گشتی مجلس مالگزار میٹان ۶۸ بابت سند
تحقیقات زنجیر پائش اراضی (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۲۵)

پنبہ		رویت پ
------	--	--------

دفعہ (۲۰۵) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۴۶ بابت ۱۳۸۵ء
کاشت پنبہ کی ترکیب جو کہ قانون آصفیہ کے آخر پر گشتیات
سالوار ی مین طبع ہو چکی ہو۔

دفعہ (۲۰۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۳ بابت ۱۳۹۲ء
تحفہ کیفیت کشتار و تجارت پنبہ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۲۰۶)

دفعہ (۲۰۷) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۵۸ بابت ۱۳۸۰ء
ہر سال ۱۵ فرورداد تک تحفہ تجارت پنبہ و کاشت پنبہ صوبہ دارون کے
دفترو سے محکمہ سرکار مین پھونچنا چاہیے۔

پٹیل پٹواری

رویفٹ پ

وقفہ (۲۰۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۷۳۳
پٹیل پٹواریوں کی معاش جو کہ تختہ میزان سے کم ہے بدستور جاری رکھی جاوے اور
جو کہ تختہ میزان سے زائد ہے حصہ زائدہ حق سرکار میں شریک اور بقایا کا تصفیہ
بہت جلد کیا جاوے۔

وقفہ (۲۰۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۳۳۳
پٹیل پٹواریوں کو وکالت کرنے کی مانگت ہے۔ ان اگر اپنی خدمت پر کسی
کماشے یا اقارب کو مقرر کر کے خود دوسرے علاقوں میں ملازم ہوں تو
مانگت نہیں ہے۔

وقفہ (۲۱۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۵۵۵
پٹیل پٹواریوں اور زمینداروں سے اقرار نامہ لکھوایا جاوے کہ ہر گز منڈوں
اور بد معاشوں کی امداد نہ کریں اور اگر خلاف عمل کریں گے ملک اور معاش
اون کی سرکار میں ضبط کر لیا جاوے گی۔

وقفہ (۲۱۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۷۷۷۷

پٹیل ٹواری

رویف پ

کو تواری ٹیلون کے تقرر و تبدل میں اہل کو تواری کی رائے کی ضرورت نہیں ہے۔

دفعہ (۲۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۵۶ بابت ۱۲۹۲

پٹیل ٹواری ہرگز مجاز نہیں ہیں کہ سلک رقم سرکاری سے صرف کرین اگرچہ کیسی ہی ضرورت ہو اگر اس کے خلاف عمل ہوگا تو اون کو فوجداری کے صیغہ سے نرا دیا جائے گی۔

دفعہ (۲۱۳) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۲ ۱۲۹۳

رقم معاش ٹیل ٹواریوں کی۔ تحصیل کے ذریعہ سے مستقر تحصیل پر قبضہ ہوگی اور دورہ کے وقت ناظمان جمع بندی اس کی تفتیح کریں گے۔

دفعہ (۲۱۴) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۴۲ ۱۲۹۳

پیک سو کی کی اطلاع فی الفور بذریعہ تحتمہ کے تحصیلدار کو دینا پٹیل ٹواری کا کام ہے جس کے بعد تحصیلدار خود یا بذریعہ پیشکار یا کارکن موقع پر چوچکر تحتمہ ملے پٹیل ٹواری کی تفتیح کریں گے۔

دفعہ (۲۱۵) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۸۷ ۱۲۹۴

پٹیل ٹپواری

رویفٹ پ

پٹیل ٹپواریون اور نیٹر یون کا کام ہر کہ ایام بارش میں تالابون کی حفاظت کریں اور جب پانی کی آمدنی زیادہ دیکھیں تو فی الفور پانی کم کر دیوں۔ اگر اون کی عدم نگرانی سے تالاب ٹوٹ جاوے گا تو وہ خدمات سے موقوف کر دئے جاویں گے اور نیز اون سے باز پرس کیجاوے گی۔

۲۱۶ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۶۴ ۹۵

پٹیلان ناخواندہ کا قذات پر اپنے دستخط کے عوض مہر کیا کریں تو مناسب ہو

۲۱۷ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۵ ۹۶

پٹیل ٹپواریون کے مقدمات جو کہ مال کے سررشتہ میں دائر ہوں نہایت جلدی

کے ساتھ اون کی دریافت کیجاوے۔ اور جب کہ مقدمہ لایق سپردگی عدالت

نزار پا جاوے۔ تو تاریخ تکمیل کے روز سے ایک مہینہ کے اندر عدالت میں

سپرد کر دیا جاوے۔ اور یہ کاغذ ضرور رکھنا چاہیے کہ جن مقدمات میں ثبوت

کی امید ہو اونہیں مقدمات کو عدالت میں چالان کریں والا فلا۔

۲۱۸ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۶۴ بابت ۹۶

روایت پ

پٹیل پٹواری

دفعہ (۲۱۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۱۹۶ء
 اگر پٹیل پٹواریوں کی مالیاتی کمی وجہ سے اون کی جگہ سرکار سے گماشتہ
 مقرر ہوگا۔ یا اصل مالک خود اپنی جانب سے گماشتہ مقرر کر لیا تو ان دونوں
 حالات میں دو ملٹ معاش گماشتہ کو ایصال ہوگی اور ایک ملٹ اصل
 وطندار کو۔

دفعہ (۲۱۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۱۹۷ء
 پٹیل پٹواری اس امر کی نگرانی کریں کہ صوبے چوبینہ کو آگ نہ لگنے پادے۔
 دفعہ (۲۲۰) ٹٹنی رو بجار و قرضہ المہام مال نشان ۶۱۹۸ء
 ہر کارگان ٹپہ کو عند الضرورت کسی حادثہ کی نسبت پٹیل پٹواری صداقت نامہ
 لکھ دینے کے مجاز ہیں۔

دفعہ (۲۲۱) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۶۱۹۹ء بابت ۶۵
 پٹیل پٹواریوں کی معاش سال میں ۳ دفعہ تقسیم کیا دئے گی۔ ہر چار
 کے ختم پر تحصیل سے تختہ مرتب ہو کر ضلع کو بھیجا جاوے گا اور ضلع سے نتیجہ

ٹیل ٹواری

رہیت پ

نایت درجہ ماہیچیم کے آخر تک اسکی برات تحصیل میں پہنچ جاوے گی۔ اور سالانہ تختہ تقسیم بطور گوشوارہ کے مرتب ہو کر محکمہ صدر میں بھیجا جاوے گا۔

(۲) رسم وصولی محاصل خجیالہ پر تختہ تشخیص مرتب ہوگا اور دفتر محاسب کالی کی اجازت کے بعد تقسیم ہوگی اگر اجازت کے آنے میں تاخیر ہوئی تو تعلقہ ضلع اپنی ذمہ داری سے تختہ تشخیص کے مطابق تقسیم کرنے کے مجاز ہیں۔

فقہ (۲۲۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۶ بابت ۹۹

بیوپاریان جب کہ دیہات علاقہ سرکار عالی سے مال بخاری خرید کر کے علاقہ سرکار عظمت مدار میں لیجاتے ہیں۔ ٹیل ٹواریوں کو ضرور ہوگا کہ تھلہ بنی گٹھی اپنے دستخط سے اون کو لکھ دیں تاکہ سرحد پر اس جٹھی کے ذریعہ سے کو کو کر کا محصول بیوپاریوں سے وصول کیا جاوے ٹیل ٹواریوں کو ضرور ہر کہ ایک بھی پر اون چٹھوں کی رسید بیوپاریوں سے لین اور نیز دو گواہ کی گواہی اور سپر ثبت کرادین اور ہر مہینے کے ختم پر تحصیلداروں کے ذریعہ اس کی ایک فہرست مہتمان محصول خانجات کے پاس مسجدین۔ جس کے

رویف پ

پٹیل پٹواری

ساتھ اون چھیون کا مقابلہ ہو کر حساب کا تصفیہ ہوگا۔

دفعہ (۲۲۳) گشتی مجلس مالگزار سی نشان ۴ بابت ۱۳۰۲ء

اگر پٹیل پٹواری کسی جرم میں بر طرف کئے جاوین تو اون کی جگہ اون کے لڑکے مقرر کئے جاوین۔ ہر شخص اپنے عمل کا ذمہ دار ہے۔

دفعہ (۲۲۴) گشتی مجلس مالگزار سی نشان ۴ بابت ۱۳۰۲ء

کو توالی پٹیلون کے خشت کی اطلاع امنائے کو توالی کو ضرور ہے۔

دفعہ (۲۲۵) گشتی مجلس مالگزار سی نشان ۱۲ بابت ۱۳۰۲ء

حبوقت کوئی کاشت کار فوت و فرار ہو فی الفور منجانب پٹیل و پٹواری اوسکی

اطلاع تحصیل میں آنی چاہیے۔ (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۸)

دفعہ (۲۲۶) مٹنی و بکار و قمر سرکار نشان ۴ مورخہ ۵ اپریل ۱۳۰۲ء

پٹیل پٹواری اسکیل و آبائی درخواست کا قاعدہ سادہ پر پیش کرنیکے مجاہدین۔

دفعہ (۲۲۷) مٹنی و بکار و قمر سرکار نشان ۶۸۸۔ مورخہ ۸ دسمبر ۱۳۰۲ء

پٹیل پٹواری جبکہ بیوپاریوں کو تملہ برقی کی چٹھی لکھ دین ضرور ہے کہ انکے

پٹیل پٹواری

رویف پ

دو گواہ بھی رکھیں۔

فقہ (۲۲۸) شنی بکارد فتر سرکار نشان ۱۰۱ مورخہ ۶ ربیع ۱۳۰۳
پٹیل پٹواری کو ضرور ہے کہ عہدہ داران چوبینہ کے دورہ کے وقت کیفیت
سرقہ اہل دیحہ سے جس قدر کہ اون کو معلوم ہو عہدہ داران موصوف کو
مطلع کریں۔

تخصیل

رویت

وقف (۲۲۹) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۲۵ بابۃ ۸۶

ہر ایک تحصیل میں ایک فارسی دان کارکن کارہا ضروریات سے ہے۔ جس تحصیل میں فارسی دان کارکن سردست موجود نہیں ہو وہاں کسی دوسری کچری

سے ایک ایسے شخص کو بدل لیا ضرور ہو گا جو کہ فارسی دان ہو۔

وقف (۲۳۰) گشتی محکمہ صدرالمہام مالگزاری نشان ۵ شوالہ فی ۱۲

ہر تحصیل کا دفتر زبان ملکی میں مرتب رہیگا۔

وقف (۲۳۱) گشتی محکمہ صدرالمہام مالگزاری نشان ۵۷ ۹۲

ہر تحصیل میں ایک کتاب پیما ش بارش کے لئے مرتب رہنا چاہئے

جس میں روزانہ بارش کے تعداد مندرج ہوگی۔

وقف (۲۳۲) گشتی محکمہ صدرالمہام مالگزاری نشان ۴۲ ۹۲

پیک سوکی کی اطلاع جبکہ دفتر تحصیل پہنچ جاوے فی الفور کچری تحصیل سے

خود تحصیل دار یا پیشکاریا کارکن اوسکی تحقیقات کے لئے روانہ ہوگا۔

وقف (۲۳۳) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۴ بابۃ ۸۶

تھخیل		رولیت
-------	--	-------

خاٹت سوار کے لئے ہر تھخیل میں ایک کتاب مرتب رہنی چاہیے
سب نمونہ ضمیمہ نشان (۲۷)

دفعہ (۲۳۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۶ بابت نشان

ہر تھخیل میں وثیقہ کارگزاری کی ایک کتاب مرتب رہنی چاہیے جس
میں تھخیلداروں کے دورہ کی کل کیفیت مفصل طور سے درج ہو سکی
گو یا وہ کتاب وثیقہ ہو تھخیلدار کی کارگزاری کا۔ اس گشتی کے ساتھ
حصہ تعینہ ارشامی کا ایک رو بکار منسلک ہو جس میں اس کتاب کی تحریر
کا طریقہ بہت وضاحت کے ساتھ بیان ہوا ہو ملاحظہ ہو ضمیمہ

نشان (۲۸)

دفعہ (۲۳۵) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۴ بابت نشان

رہنہ رکھتا ہین مرتب رہینگی ایک حصص آیا پٹی کی اور دیگر
رہیم آیا پٹی کی۔ دونوں کے نمونے ضمیمہ نشان (۲۳) و (۲۴)

ایزا مودو ہین —

تحصیل		رویف ت
<p>و فغ (۲۳۶) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۵ بابت ۳۱۱ ہر تحصیل میں قولامون کی کھادنی کے لئے ایک کتاب مرتب رہتی ہے حب نمونہ ضمیمہ نشان (۲۹)</p>		
<p>و فغ (۲۳۷) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۸ بابت ۳۱۲ ہر تحصیل میں نہیں بلوہ دارون کے لئے ایک کتاب مرتب رہیگی۔ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۳۰)</p>		
<p>و فغ (۲۳۸) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۹ بابت ۳۱۳ ہر تحصیل میں ابواب ہراجی کی کھادنی کی ایک کتاب مرتب نہیں ہے حب نمونہ ضمیمہ نشان (۳۱)</p>		
<p>و فغ (۲۳۹) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۴۰ بابت ۳۱۴ ہر تحصیل میں سختجات دریافت معاش کا ایک رجسٹر مرتب رہیگا جس کا نمونہ ضمیمہ نشان (۳۲) میں موجود ہے۔</p>		
<p>و فغ (۲۴۰) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۵۹ بابت ۳۱۵</p>		

ردیف		تخصیل
------	--	-------

جب کہ کر دیہات رقم ارسال کے ساتھ تحصیل میں پھونچیں اور انکا مقابلہ کر دی تحصیل کے ساتھ ضرور ہر اور اون کی کٹاؤنی حسب نمونہ ضمیمہ نشان (۳۳) دفتر تحصیل میں مرتب رہنی چاہیے اور ہر تحصیل کر جملہ دیہات مقابلہ شدہ کا گوشوارہ ضلع کے دفتر پھونچنا چاہیے۔

تخفیف الیگان

روایت

دفتر (۲۴۱) گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۳۲ ۳۹

تخفیف یافتوں کے تقرر کے بغیر کسی شخص جدید کا تقرر ہرگز جائز نہ ہوگا اگر اس کی آ کے خلاف عمل ہوگا تو محاسبی سرکار عالی سے تنخواہ منظور نہوگی اور اس عند کو اپنی ذات سے تنخواہ دینی پڑے گی جس نے اس امیدوار کو ملازم کیا ہو۔

دفتر (۲۴۲) روکار دفتر سرکار موسومہ مجلس مالگزاری نشان ۲۵ مخوہ صرف ۲۵

تخفیف یافتہ بھی مثل ملازمین کے پابند ضوابط بہتہ و رخصت سمجھے جاویں اور اون کی تنخواہ کا حساب زمانہ رخصت میں یافت کے حساب سے ہوگا۔

دفتر (۲۴۳) روکار دفتر سرکار موسومہ مجلس مالگزاری نشان ۲۵ مخوہ ۲۰ جواد علی ۲۵

جو تخفیف یافتہ کہ دستور العمل کے مطابق مستحق حصہ تنخواہ کے ہیں وہ مثل ملازمین مستقل کے قواعد عام کے مطابق بہتہ پانے کے مستحق ہیں۔

(اس گشتی کو احتیاطاً بہتہ کے باب میں تفصیل بیان کی جا رہی ہے)

دفتر (۲۴۴) گشتی محکمہ صوبہ دار شرقی نشان ۳۴ بہت ۲۵

تخفیف یافتوں کو بہتہ اہلی تنخواہ کے حساب سے ملیگا نہ تخفیف کے حصہ پر۔

روینت

تخفیف یافتگان

۲۱ مئی دفتر سرکار پر بدین غرض مرسل ہو کہ مجلس مالگزاری کے جس روبکار کے جواب میں یہ منظوری سرکار سے صادر ہوئی ہو اوس میں بصراحت اس امر کا تذکرہ ہو چکا ہو (رو بکار دفتر سرکار نشان ۱۴۵ مورخہ ۲۳ جمادی الاول ۱۳۱۵ھ)

دفعہ (۲۴۵) مئی روبکار دفتر سرکار نشان ۶۸۱ مورخہ ۸ ذی قعدہ ۱۳۱۵ھ جس حالت میں تخفیف یافتوں کا زمانہ بیکاری میں نگرا ہو بلکہ وہ برابر حاضر اور کار گزار رہے ہوں اور تنخواہ بھی پلے ہوں تو زمانہ تخفیف اون کا ایام ملازمت میں منسوب ہوگا دفعہ (۲۴۶) مئی روبکار دفتر سرکار نشان ۸۴۲ مورخہ ۱۹ ذی الحجہ ۱۳۰۲ھ جو لوگ تخفیف یافتہ ہیں اور بطور مدد کے دفاتر سرکاری میں کام کرتے ہوں اور صورت رخصت یا غیر خاصہ میں اون کے اونکا مندرجہ منجانبہ تنخواہ تخفیف کے متعیر کیا جاوے گا۔

تبیین

روینت

و فہم (۲۴۷) گشتی انعام محکمہ صدر المہام مال نشان ۴ بابت ۲۸۹
 وطنداروں میں جو تہنیتی اس گشتی کے تقاضے پہلے لیا گیا ہو اور اس میں کسی قسم کی
 ٹکرا بھی نہ ہو اس کے لئے سرکار کے حکم کی ضرورت نہیں ہو بدستور بحال رہے
 اگر کوئی مدعی ہوا ہو تو البتہ دریافت ضرور ہو۔ اور آئندہ سے کوئی وطندار بیکرم کا تہنیتی
 نہ لیوے۔

و فہم (۲۴۸) گشتی صدر المہام مال گزاری نشان ۱ بابت ۲۹۶
 تختہ تبیین کی منظوری کے بعد جو حکم تعمیل کے لئے جاری ہو گا وہ اسی تختہ کے
 نمونہ سے جاری ہو گا۔ (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۲۴۷)

و فہم (۲۴۹) گشتی مجلس مال گزاری نشان ۱۸ بابت ۳۰۱
 آئندہ سے تختہ تبیین نمونہ بندر ضمیمہ نشان (۳۵) کے مطابق مرتب ہو کر
 و فہم (۲۵۰) گشتی مجلس مال گزاری نشان ۳۵ بابت ۳۰۱
 اس گشتی میں تختہ تبیین کی ترتیب کی نسبت بسیط ہدایات موجود ہیں (ملاحظہ ہو ضمیمہ
 نشان ۳۶)

تتخواه		رویت
<p>فرد ۲۵۱ گشتی محکمہ مالگزارسی نشان ۸۹ بابت ۸۳</p> <p>تتخواه بغیر اخذ رسید بجاوے۔ اگر کوئی تتخواه دار تقسیم کے وقت غیر حاضر ہو تو اسکی تتخواه ایک مہینہ تک خزانہ میں امانت رہنی چاہیے۔ ایک مہینہ کے بعد اگر ناظر نہواہ ہو تو تتخواه مذکور صدر خزانہ کو واپس کر دیا جائے گی۔</p> <p>اور ہر مہینہ کے تاریخ ایک تتخواه تقسیم ہو جانی چاہیے اور برآورد تتخواه کے تحت رخصت یا بون کا ختمہ بھی بھیجا جاوے۔</p>		
<p>فرد ۲۵۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۹۰</p> <p>جمعیت کو توانائی تتخواه کے ایصال میں کسی قسم کا غدر نہ کیا جاوے جس سے اونکو بالکل تکلیف نہ ہو۔ قصہ تخیل کے لئے البتہ امینوں کی تتخواه مع عمل کے روکنا جائز ہے۔</p>		
<p>فرد ۲۵۳ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۹۲</p> <p>اگر لیڈر کی تتخواه و درم کے زمانہ میں تحصیل سے ایصال ہونی چاہیے۔</p> <p>فرد ۲۵۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۹ بابت ۹۲</p>		

ردیف ت	تنخواہ
--------	--------

اگر تعلقہ دار اول دورہ پر رہیں اہالی ٹیپہ کی تنخواہ کی برائت کی اجراء کے لئے سوم تعلقہ دار مجاز ہیں علی ہذا پیشکار زمانہ دورہ تحصیلدار میں ایصال رقم کر سکتے ہیں۔

دفعہ (۲۵۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۵ ۹۳ ۱۲
اہالی ٹیپہ کی تنخواہ بدون ترتیب برائت کے دیدیجاوے مثل تنخواہ امیان کو توالی کے۔

دفعہ (۲۵۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۵ ۹۳ ۱۲
مہتمان مدارس اسماء کے دورہ کے زمانہ میں ختم ماہ پر جہان کہین اون کا مقام ہو اون کی تنخواہ وہیں سے مجانی چاہیے۔

دفعہ (۲۵۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۷ ۹۳ ۱۲
مستعدیان ٹیپہ کی تنخواہ بدون رو بکار دستخطی عاملان ٹیپہ کی دیدیجاوے۔

دفعہ (۲۵۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۰ ۹۳ ۱۲
مہتمان مدارس کی تنخواہ مع اون کے عملہ کے مثل تنخواہ اہالی کو توالی کے

تتخواہ

رویت

ایصال کی جاوے۔

دفعہ ۲۵۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۹ ۹۳

عہدہ داران کو توالی سے جب تک کہ برآورد و مفصل نہ لیجاوے تتخواہ نیجاوے

دفعہ ۳۶۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۵ ۹۴

بد وصول برآورد کے ایک مہینہ کی تتخواہ ایصال ہو سکتی ہے مگر دوسرے مہینہ

میں بغیر داخل ہونے برآورد ماہ گزشتہ کے تتخواہ دی نہ جاوے گی یہ حکم

کو توالی اور رٹہ اور تعلیمات اور چو مہینہ کے ملازمون کے لئے ہے۔

دفعہ ۳۶۱ راجکار محکمہ سرکار نشان ۴۵ مورخہ ۳۰ صفر ۱۲۹۵

تعلقہ بہت اور کروڑ گیری۔ اپنے عملہ کی تتخواہ اپنے علاقہ کی آمدنی سے

تقدیم کیا کریں جب ضابطہ برآورد بھیج کر خزانہ عامرہ سے طلب کریں۔

دفعہ ۳۶۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۲ ۹۵

بہا کہ برآورد و مل ہو جاوے ایصال تتخواہ میں ہرگز غدر نہ کیا جاوے

تساقا سبھا کہ برآورد تتخواہ کا جائزہ کر کے مگر تھ مہینہ۔ دوسرے مہینہ میں گزشتہ

بلا تا خیر اوس برات کی رقم ادا کر دین۔

فقہ (۲۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۶۲
رضت یا بان بیماری و خانگی کی تنخواہ برآوردین شامل کیجاوے۔

(یہ گشتی ترسیم کرتی ہی فقرہ (۹۳) دستور العمل حساب کو)

فقہ (۲۶۳) روبکار و فقرہ سرکار نشان ۷۷۳، مورخہ ۲۸ دلیقعدہ ۱۳۰۲

رضت یا بان اگر زمانہ رضت میں ملک سرکار غفلت مدار سے حیات نامہ اور

مختار نامہ مصدقہ پیچیدین متنخواہ مل سکتی ہی۔ لاکن حیات نامہ مصدقہ ہو

عمدہ داران مجاز علاقہ مذکور کا۔

روینت	تقررات
-------	--------

دفعہ (۲۶۵) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۹۶ بابت ۱۲۸۴ء
صدر تعلقہ دارون کا تقرر۔

دفعہ (۲۶۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۵ ۱۲۸۶ء
دفعہ صدر المہام مال کا تقرر۔

دفعہ (۲۶۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۴ ۱۲۸۷ء
تقرر کے وقت درخواست گزار کی پہلی ملازمت کا صداقت نامہ اگر وہ پہلے
ملازم رہا ہو دیکھنا بہت ضرور ہے۔

دفعہ (۲۶۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹ بابت ۱۲۸۸ء
تقرر مولوی سید محمد عیسیٰ صاحب حال مخاطب بہ (نواب منیر نواز جنگ بہادر)
انتظام سررشتہ مال کے لئے۔

دفعہ (۲۶۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۸ ۱۲۸۹ء
خلاف تقرر دستخطی سرکار ہرگز عمل نہ کیا جاوے۔

دفعہ (۲۷۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳ بابت ۱۲۹۳ء

تقررات		روایف
--------	--	-------

تقریر دوم تعلقداران ہنگامی کا۔

دفتر (۲۷۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۱ ۱۲۹۳

مستم دریافت انعامات کا تقریر۔

دفتر (۲۷۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۵ ۱۲۹۹

مجلس مالگزار می کا تقریر اور محکمہ صدر المہام مال کا توٹا۔

تفصیح		روایات
	<p>دفعہ (۲۷۳) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۷ بابت ۳۷۱</p> <p>نتیجہ دریافتہ کے لئے مناسب ہدایات کی ایک فہرست اس گشتی کے ذریعہ سے</p> <p>شائع ہوئی جس کی نقل ضمیمہ نشان (۳۷) میں موجود ہے۔</p> <p>دفعہ (۲۷۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۵ بابت ۳۷۱</p> <p>نتیجہ تحصیلات کے لئے مناسب ہدایات ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۳۸)</p>	

تغییر و تبدل

روایت

دفعہ (۲۷۵) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۵۷ بابت ۱۲۸۱
 عہدہ دار متبادلہ کی تنخواہ سالم مہینہ کی بابت اسی جگہ سے ملیگی جس جگہ پر اسکا
 تبادلہ ہوا ہر بدین حساب کہ لغایت نایخ جائزہ خدمت جدیدہ تنخواہ سابقہ
 ہوگی اور نایخ جائزہ سے تنخواہ حال۔ اور ترقی تنخواہ کا حساب نایخ جائزہ سے
 ہونا چاہیے علی ہذا جو شخص کہ نیا مامور ہو کر ضلع پر روانہ ہوگا اسکی تنخواہ
 بھی روز جائزہ خدمت سے محسوب ہوگی۔ اور ملازم متبادلہ کو تبدلی کے وقت
 اس کی تنخواہ کا صداقت نامہ محکمہ قدیمہ سے دیا جاوے گا۔

دفعہ (۲۷۶) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۶ بابت ۱۲۸۲
 تبادلہ کے وقت حاضری وصول مرتب ہو کر شخص متبادلہ کو دیا جاوے گا جس میں
 کل رخصت ہائے حاصل شدہ اور وصول تنخواہ کا داخلہ رہے گا۔

دفعہ (۲۷۷) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۹۱ بابت ۱۲۸۳
 اگر کوئی اہلکار ایک ضلع سے دوسرے ضلع پر اپنا تبادلہ چاہا تو تعلقہ دار نوکر
 لازم ہو کہ قبل اس کے کہ اس کا تبادلہ کرین اس ضلع کے تعلقہ دار کی ہجرت

تغیر و تبدل

روینت

طلب کر لین جهان اوس شخص کا تبادلہ مقصود ہو۔

فقہ (۲۷۸) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۷ بابت ۵۸

اگر شخص متبادل اپنے ذمہ کا کام درست کے ساتھ متبادل منہ کو سپرد نہ کرے تو اوس کے تبادلہ میں تاخیر کیجاوے گی اور اگر کسی ضرورت سے تبادلہ میں جلدی مقصود ہو تو جب تک کہ وہ اپنے کام کا نصفیہ نہ کرے اوس کی تنخواہ برآئیدہ

کیجاوے۔

فقہ (۲۷۹) گشتی محکمہ صدر المام مالگزار می نشان ۱۷ بابت ۵۸

نسی معاوضہ داری تبدیل کے بعد اگر معلوم ہو گا کہ اوس کے زمانہ کا کام ملتی رہا ہو ورنہ اس سے نصفیہ تک اوس کی تنخواہ ملتوی رہے گی۔

فقہ (۲۸۰) گشتی محکمہ صدر المام مالگزار می نشان ۱۷ بابت ۵۸

تبادلہ کے وقت جائزہ امت کے لئے ایک مدت معین کی گئی ہے جس کی پوری

میں رہا ہو جائے ورنہ موجود ہو۔

فقہ (۲۸۱) گشتی محکمہ صدر المام مالگزار می نشان ۱۷ بابت ۵۸

تغییر و تبدل

رولیت

اگر کوئی عہدہ دار اپنا زندگی کام باقی رکھ کر دوسرے ضلع میں تبدیل ہو گا تو پچھلی ذمہ داریوں سے بری نہ ہو گا بلکہ ضرورت کے وقت اس کو اپنے اس پچھلے تصفیہ کے لئے جائے سابق پر آنا ہو گا۔

دفعہ (۲۸۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۴۲ ۹۹
اگر تب دلہ کسی اہلکار کا ایک جگہ سے دوسری جگہ پر ہو تو اس کے ہمیشہ سفر کے لئے ایک ہفتہ کی اجازت ہو اگر تبادلہ ضروری کام کے لئے ہو تو حکم نامہ کے مطابق عمل ہو گا۔

دفعہ (۲۸۳) گشتی مجلس مالگزار ہی نشان ۶۰ بابت ۱۳۱
تختہ تغیر و تبدل دہلی و برطانوی کا نمبر ملاحظہ ہو نمبر ۱۲۲

روایت	تحریر
-------	-------

دفعہ ۳۸۴ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان شورہ ثانی ۶ س ۸۹

دفعہ ۳۸۵ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان شورہ ثانی ۲۰ س ۸۹

آئندہ خدایع سے تحریرات کی رقم دفتر دیوانی اور مال پر بالا بالا بھیج دیا جائے۔

دفعہ ۳۸۶ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان شورہ ثانی ۲۳ س ۸۹

سایا دارون سے شمل یومیہ دارون کے دفتر مال اور دفتر دیوانی کی تحریر

فی روپیہ ایک آنہ کے حساب سے وضع ہوگی۔

دفعہ ۳۸۷ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۳۰ بابت ۹ س ۸۹

یومیہ دارون اور مالیانہ دارون سے دفتر مال کی تحریر بحساب فیصد معائنہ

قدیم کے مطابق وضع ہونی چاہیے۔

دفعہ ۳۸۸ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۶ بابت ۹ س ۸۹

گشتی نشان ۹ س ۸۹ یہ راہی کہ اگر اہل قمر مال اور دیوانی ہمیشہ سی فیصد معائنہ تحریر لیں

تو بے دستور اوی حساسی لیا کریں اگر سابق سی ارنی و پکیہ دستور تو اب بیکر مالا عمل نہیں

تعطیلات

رویت

دفتر (۲۸۹) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۳۴ بابت ۱۹۲۱ء
 اگر ملازمان سرکار تعطیل میں اپنے مقام سے سفر کیا چاہیں عام اس سے کہ وہ
 سفر اندرون ممالک ضرورہ واقع ہو یا بیرون۔ بہر حال میں اہل عملہ کو اپنے افسر سے
 اور افسروں کو اپنے عہدہ داران صدر سے اس سے پہلے ہی استجارت کرنی چاہئے
 تاکہ ضرورت کے وقت تردد واقع نہ ہو۔

دفتر (۲۹۰) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۴۸ بابت ۱۹۲۱ء
 دفتر تعطیلات جو کہ جلد دوم جریدہ اعلامیہ سرکار بابت ۱۹۲۱ء صفحہ (۱۳۶)
 میں طبع ہوئی ہی محکمات مال سے بھی متعلق سمجھی جاوے۔ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۲۹۰)

تعمیل مفید

عرفیت

دفعہ (۲۹) گشتی محابس مالگزار می نشان ۶۱ بابت نشانہ
 و عادی مس: جو بنام شکمیدار کی نسبت گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۷۸۹
 کے مطابق جو فیہ من مجات کہ مرتب ہو گئے اونکی تعمیل کے لئے عمدہ ان
 مال اس بات کے مجاز ہیں کہ مدت مرافعہ گزرنے کے بعد جائداد منقولہ وغیرہ
 دیون کو ضبط اور ہراج کریں۔

رہنیت	تعمیرات و صفات
-------	----------------

وقف ۲۹۲ گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۱۰ باب ۱۵

علاقہ داران تعمیرات ہر مہینہ کے آخر پر اپنے خزانہ کی جھڑتی کا تختہ تعلقہ دار ضلع کے پاس بھیج دیں جو کہ خزانہ ضلع کی جھڑتی کے ساتھ دفتر محاسبی سرکار پر واپس

وقف ۲۹۳ گشتی صدر المہام مالگزاری نشان ۲۲ باب ۱۶

تعلقہ داران ضلع سرکون کی پانچ علاقہ داران تعمیرات سے لے لیے جائیں گے اور نگہداشت اون کی ناظران صنفی کے سپرد کریں۔

وقف ۲۹۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۲ باب ۱۷

تعلقہ داران ضلع تمام مطلوبہ علاقہ داران تعمیرات بلا توقف ایصال کریں۔

وقف ۲۹۵ گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۳ باب ۱۸

جملہ مسافر ہنگامہ تعمیرات کے علاقہ میں سپرد کر دیئے جائیں۔

روایت	منہجیات
-------	---------

منہجیات تختہ نشان الف وب تصفیہ بقایا کے لئے۔

(اس گشتی کی پوری نقل ضمیمہ نشان (۴۶) پر موجود ہے اور منہجیات نشان (۴۷) اور (۴۸) پر۔

فرد (۳۰۲) گشتی روبکار دفتر سرکار نشان ۶۲۵۔ ذیقعدہ ۱۲۳۱ھ

نمونہ تختہ ملازمان جو کہ سہ ماہی مرتب ہوگا ضمیمہ نشان (۴۹)

فرد (۳۰۳) گشتی روبکار دفتر سرکار نشان ۲۶ بابت ۱۲۳۱ھ

وصول باقی بابواری میں خانہ فاضل وصول بڑا دیا جاوے۔

فرد (۳۰۴) گشتی محکمہ سرکار نشان ۲۸۔ مورخہ ۱۶ ہند ۱۲۹۵ھ

نمونہ منہجیات سہ ماہی جو کہ سہ ماہی کیفیت کے ساتھ محکمہ صوبہ دار میں سے

دفتر سرکار پر روانہ ہونگے ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۵۰) نہایت (۵۱)

ہدایات

فرد (۳۰۵) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۳۹ بابت ۱۲۸۵ھ

مجرد تختہ کے روانہ کرنے کے لئے جداگانہ روبکار کی ضرورت نہیں اوسے پہلے

رویفات	تختجات
--------	--------

و تاریخ درج کیا جاوے اگر تختہ کے ساتھ کچھ مطلب بیان کرنا ہو تو البتہ جداگانہ رو بکار لکھی جاوے۔

فقہ (۳۰۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۰۲ ۱۸۶۷
تختہ دریافت کے ساتھ بھی جداگانہ رو بکار کی ضرورت نہیں بلکہ اسی تختہ پر نشان و تاریخ درج ہو کر روانہ ہو کرے اگر تختہ مذکور کے ساتھ مثل کے کاغذ منسلک رہیں تو ان کی تفصیل پائین تختہ میں لکھ دی جاوے۔

فقہ (۳۰۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۰۳ ۱۸۶۷
تختہ دریافت کے ساتھ اسناد شامل رہا کریں۔

فقہ (۳۰۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۰۴ ۱۸۶۷
تختہ دریافت میں صدر المہام کی رائے کے بعد تحریر کیفیت و قمرال مکمل ایک خانہ زیادہ کیا جاوے۔

فقہ (۳۰۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان انعام ۱۰۵ ۱۸۶۷
خانہ سلسلہ تختجات بندرجہ صداقت نامحبات میں مکہ صدر کا نشان سلسلہ درج

تختجات

رویت

کیا جاوے جو کہ منتخب تختہ میں مندرج ہو۔

فقہ (۳۱۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۰۹۶
تختجات کرایہ بندسی و بار برداری و مقامات کو ایک ساتھ روانہ کرنا

چاہیے۔

فقہ (۳۱۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۰۹۷

آئندہ سے تختجات انعام وراثت و تہنی وغیرہ کاغذات مضبوط پر مرتب
ہوا کریں۔ اور نیز ایسے تخمون کی کسٹ و فی ایک مجلد کتاب میں کیجاوے
جس کا کاغذ بھی نہایت مضبوط ہو اور اس پر حاکم کے دستخط ہر مقدمہ پر
ہوا کرے۔ ایسے تختجات میں جوڑ لگانا بھی ناجائز ہے۔

فقہ (۳۱۲) مثنیٰ رو بکار و قمر صدر المہام مال نشان ۱۰۹۲

تختجات ہراج جائداً و منقولہ و غیر منقولہ بعلت بقایا کے خانہ کیفیت میں
تفصیل اسامی دار ضرور ہے۔

فقہ (۳۱۳) گشتی مجاہد مالگزاری نشان ۲۰۹۷

روایات	تحتات
--------	-------

سوائے تختجات بارش کے اور کوئی تختہ بالا بالا بلا واسطہ صوبہ دار دفتر سرکار پر روانہ نہوگا۔

دفعہ ۳۱۴ گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۰ بابت ۳۱۴

اگر تختجات وقت معینہ کے گزر جانے کے بعد محکمہ صدر کو روانہ کئے جاویں تو ان کے خانہ کیفیت میں تصریح کر دیا وے کہ اس اہلکار کی نسبت کیا تدارک کیا گیا جس کی غفلت سے یہ تختہ بروقت نہیں روانہ ہو سکا۔

دفعہ ۳۱۵ گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۱ بابت ۳۱۵

تختجات مقامات دورہ مہمان کو توالی کی نصیح صیغہ عدالت سے متعلق ہر نہ صیغہ مال سے۔

دفعہ ۳۱۶ روکار دفتر سرکار نشان موزخہ ۵ و قیعدہ ۳۰۲

جو تختجات کہ محکمہ صوبہ داری سے منظوری کے لئے سرکار میں روانہ ہوں ان پر صوبہ دار کی دستخط ہونی چاہئے نہ مددگار صوبہ دار کی۔

دفعہ ۳۱۷ روکار دفتر سرکار نشان ۸۸۴-۲۸ نمبر ۳۰۲

رویفٹ	تحتجات
-------	--------

دقتر محاسبی سرکار پر تحتجات مندرجہ فہرست ضمیمہ نشان (۸۰) کا بھیجا موقوف کیا جاوے۔

واقعہ (۱۸) گشتی محکمہ سرکار نشان ۶ مورخہ ۲۴ محرم ۱۳۰۳
 کل تحتجات سد ماہی و شش ماہی و سالانہ کا دقتر سرکار پر بھیجا موقوف کیا جاوے صرف تحتجات سد ماہی کافی ہیں جن کی فہرست اور نمونہ جات ضمیمہ نشان (۵۶) لغایت (۷۹) میں مندرج ہیں۔

ٹپ	ر ایٹ
----	-------

فقر ۳۱) گشتی محکمہ مالگزارمی نشان ۹ بابت ۱۸۸۱ء
 مراسلات جو کہ ٹپ پر روانہ ہو گئے اون کے لفافہ کا کاغذ نہایت مضبوط اور تختہ
 رہنا چاہیے۔

فقر ۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارمی نشان ۱۳ بابت ۱۸۸۱ء
 کل وزن مجموعہ ہر کارہ ٹپ ۷ سیر سے زائد نہ ہوگا لہذا لفافہ جات سنگین ٹپ میں
 نہ بھیجے جاویں بلکہ جدا جدا لفافے میں تقسیم کے ساتھ سبک کر دیئے جاویں۔
 فقر ۳۳) مثنیٰ روبر کار محکمہ مالگزارمی سرکار نشان ۳۳ بابت ۱۸۸۱ء
 بیگاریاں ٹپ کو دو دو روپیہ ماہوار آمدنی ٹپ خاصات سے دی جاوے۔

فقر ۳۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارمی نشان ۲۰ بابت ۱۸۸۱ء
 ضرورت شدید کے سوا گونگرو کا ٹپ جاری نہیں کرنا چاہیے۔

فقر ۳۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارمی نشان ۲۲ بابت ۱۸۸۱ء
 ٹپ سے غافحات اور مشلہ مہاجارہ میں ملفوف بھیجے جاویں۔

(انہا ایام مارش کے لئے یہ حکم ہو گا)

ردیف	توضیح	صفحہ
	<p>دفعہ (الف ۱۱۹) کشتی محکمہ مالکذاری نشان ۶۲۰۱۲۰۰</p> <p>بڑی لفافہ ایسے حفاظت کی غرض سے کپڑا لپیٹنا چاہیے۔</p>	

رویفٹ

ٹپ

واقعہ (۳۲۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۹ س ۹۱

دورہ کے ہنگام مین ٹپ کے لفافون پر کسی عمدہ وارڈ قمر مقیمہ کے دستخط کافی ہیں

واقعہ (۳۲۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۵ س ۹۱

لفافیات غیر ضروری کو ٹپ گھونگر و پر بھیجا منع ہے۔

واقعہ (۳۲۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۳ س ۹۱

جس لفافہ کا وزن ۲۰ تولہ کے اندر رہے گا معمولی ٹپ مین روانہ ہوگا اوس ٹپ

وزنی لفافہ کو ہفتہ مین دوبارہ منسلکی کے ذریعہ سے روانہ کرنا چاہیئے۔

واقعہ (۳۲۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۰ س ۹۱

ٹپ رسانی کے لئے ابالی ٹپ کے رہتے ہوئے ٹپ بیکاریون کے ہاتھ اور

نوکر دن کے ذریعہ سے نہ بھیجا جائے۔

واقعہ (۳۲۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۰ س ۹۱

جس جگہ ٹپ سرکاری جوادس مقام کے خطوط مقدم پوار یون کے نام کے بھی

لپٹن نامہ کے ذریعہ سے روانہ ہون گے البتہ جہاں کمین ٹپ نہیں بھیجا یون کے

ٹ	رولینٹ
---	--------

ذریعہ سے مقدم پٹواریوں کے نام کا ٹیپ بھیجا جاوے گا۔

دفتر ۳۹۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۹۲

رجسٹری کے پرچہ پر اوسی شخص کی دستخط ہونی چاہیے جس کے نام کا وہ خط ہو۔

دفتر ۳۳۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۴۹۲

جس کاغذ میں فرما دہ لکھن ہو اس پر نشان کرونا ضروری ہے جو رجسٹری کر نیکی ضرورت نہیں۔

دفتر ۳۳۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۹۲

تعلقہ دار بند و نسبت کا فی کریں کہ وہیات کے خطوط بیجا ریون کے ہاتھ سے چلے

پٹواری کے ذریعہ سے ٹیپ نمائندہ سے ملے ہیں نہ پونج جا دیں۔

دفتر ۳۳۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۹۲

رقواتی خلاق پچسکے داخل خزانہ ہونے کے بعد جاری سید دیدی جاوے۔

دفتر ۳۳۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۷۹۲

مالی پتہ کی ماہر اور دورہ کے وقت تحصیلات سے ملا کرے گی۔

دفتر ۳۳۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۶۹۳

رویفٹ

ٹپ

ہالی ٹیپ لفافجات سرکاری کے ذمہ دار ہیں۔

نومبر ۱۹۴۴ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۵۷۹۰
 معاملات سرکاری میں کوئی خط انگریزی عمدہ دارونکے نام بیزنگ واند نہ کیا جاوے
 ہتمہ صادر سے ٹکٹ لگائے جاوین۔

نومبر ۱۹۴۴ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۴۱۹۰
 نشان ٹیپ - ٹیپ خانوں میں فروخت ہون گے۔

نومبر ۱۹۴۴ء گشتی مجلس مالگزارسی نشان ۲۳ بابت ۱۹۴۴ء
 اگر کتاب الیہ تحریر سے غاری ہو تو خط و طرسان کو ضرور ہوگا کہ ٹیل پٹواری
 ایماں نظم و انکی تصدیق لکھوالین۔

۱۹۴۴ء اگر کسی محتاج چہ خط و طرسانوں کے قیام کی ضرورت لاحق ہو تو ٹیل پٹواری سے
 دستخط لینے ضرور ہوگی جو کہ عاقلوں کے پاس داخل کیا وے گی۔

نومبر ۱۹۴۴ء راجا محکمہ سرکار نشان ۸۵۴ - ۲۶ رمضان ۱۳۶۴ء موہن پٹواری
 ام سب سیریشی لفافجات سرکاری پر دستخط کرنے کے مجاز ہیں۔

جائزہ خدمت

رویف ج

واقعہ (۳۲۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۲ س ۷۷
تعلقہ دارون کے جائزہ کے لئے اتنا درجہ دس دن کی مدت مقرر ہو۔
اور تحصیلدارون کے جائزہ کے لئے مقررہ دن۔

اگر تبدیلی کے بعد کوئی خرابی پچھلے حسابوں میں واقع ہوگی تو بلاشبہ بدی
جوابدہی حاکم زمانہ مذکور کے ذمہ ہوگی۔

واقعہ (۳۲۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۸۰ س ۹۲
تبادلہ کے وقت براہ کفار اور عمدہ دار کو ضرور ہوگا کہ اپنے دفتر کو نہایت
درستی کے ساتھ شخص متبادلہ کے حوالے کرے اور محکمہ صدر کو فی الفور اپنی
اطلاع دیوے اور جائزہ گیرندہ کا فریضہ ہو کہ وہ دفتر سپرد شدہ کی حالت
نہایت اطمینان کے ساتھ دیکھ لیوے اور بھلا ہو یا بُرا اوس کی حقیقت سے
حاکم کو اطلاع دیوے۔ اگر کوئی اہلکار متبادلہ مطابق ہدایت بالا عمل نہ کرے گا
اور پھر نتیجہ کے وقت دفتر میں خرابیوں کو پچھلے اہلکار پر محول کرے گا۔
تو اوس کا عذر سمجھ نہوگا اور جو کچھ تدارک اوس آتی رہی کے عوض قرار

رویت ج

جانورہ خد

وہ بڑے بڑے شہر اس شخص کی ذات پر پڑے گا۔

و این برگه در مورد مالک زاری نشان ۱۳۱۵

۱۔ راجہ کا متعلقہ جائزہ دہی میں تماش کے ق

۱۰۸ " اہم یہ کہ فی الفجر ادرس الیہ یا عبد اللہ وادرسکون عقل کرے

از تہذیب و تمدن کی نگاہ سے ناخبر ہو تو تصوف یعنی خیرات اور عہد میں ہرگز

3. 10. 1941

جرمانہ

رہیف ج

وفا (۳۴۷) گشتی محکمہ مالگزار کی نشان ۴۰ بابت ۵۵۵
 دریافت سرسری میں جرمانہ کرتے وقت حسب نمونہ ذیل قصور نامہ مرتب کرنا چاہیے
 اور جرمانہ کی رقم فی الفور سرکار میں جمع ہونی چاہیے۔ عمدہ دار مجوز جرمانہ کو
 پھر اس جرمانہ کی معافی کا اختیار نہیں ہو بلکہ وجوہ معافی کے ساتھ محکمہ
 صدر سے منظوری حاصل کرنی ہوگی۔

قصور نامہ

نام	ولدیت	خدمت	متعلقہ فلان موضع و ضلع
علت			تجویز

رویف ج	جرمانہ دھچند
--------	--------------

وقف ۳۴۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹ س ۹۷
 اگر دستاویز علاقہ مال جو کہ کاغذ مہور پر تحریر ہونے کے قابل تھا سادہ کاغذ
 پر لکھا جاوے اور کسی مال کے مقدمہ میں عمدہ دارون کے رد پر پیش ہو
 یا دستاویز مالی نو مگر کسی مقدمہ مالی میں بطور شہادت پیش ہوا ہو دونوں
 صورتوں میں تکمیل قیمت کاغذ اور جرمانہ دھچند لیا جاوے گا۔

وقف ۳۴۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳ س ۹۸
 جب گشتی ۹ س ۹۸ رقم تکمیل قیمت کاغذ کے لینے کی ضرورت نہیں صرف
 جرمانہ دھچند لینا کافی ہوگا۔

جمعیت متعینہ

رویت ج

فقر (۳۵) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۶۶ بابت ۱۲۸۵ھ

جمعیت متعینہ کی تقسیم تنخواہ کے وقت جو عمدہ دارکھان کہ جمعدارون کی طرف سے اخذ تنخواہ کے لئے آوین باخذ رسید و نمین تنخواہ دیدیجا و مخازنہ مطلب کرنیکی

ضرورت نہیں البتہ پیشگی ندیجاوے۔

فقر (۳۵) روکار و فقر سرکار نشان ۱۶۹۶ مورخہ ۵ جمادی ۱۲۹۷ھ

جمعیت متعینہ کو سوائے تقریر سے پرہ کے لئے تیل دیا جاوے۔

رویف ج

جریدہ اعلامیہ

فقہ (۳۵۲) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۵۵ بابت ۱۳۸۶

جریدہ اعلامیہ کے مندرجہ احکام غزل و نصب و تغیر و تبدل وغیرہ ہر عمدہ و سرکاری پر واجب التعمیل ہیں۔

وعد (۳۵۳) گشتی محکمہ پولٹیکل و فانس نشان امور خہ ۲۰ بیج ۱۳۸۶

جو کاغذات کہ جریدہ اعلامیہ میں طبع ہونے کے لائق ہوں اور ان کو معتد پولٹیکل و فانس کے پاس بھیجا جائیے اور جن کاغذوں کا قطع چھاپنا مقصود ہی مثل منوجات وغیرہ وہ راست مستم دار الطبع سرکار عالی کی خدمت میں بھیجے جاوین۔

رویف ج	جاگیرات
--------	---------

فوق (۳۵۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۹۱ء
جاگیرات وغیرہ میں سکہ مالی کے سوا اور کسی سکہ کا رواج نہیں ہونا چاہیے
وصول زر تحصیل وغیرہ میں۔

فوق (۳۵۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۹۱ء
جاگیرات کی حد بندی جو کہ دیہات خالصہ کے ہم سرحد ہوں جاگیر کی طرف
ہوگی۔ لاکن علاقہ پایگاہ اور جاگیر داران کلاں اس حکم سے مستثنیٰ ہیں۔

فوق (۳۵۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۹۱ء
جاگیر داروں اور راجاؤں کو اگر مرسلت کی ضرورت دفاتر ہیکر کے ساتھ واقع ہو تو لفافہ
اور نیز لفافہ کے اندر ٹکٹ جوابی مضمون کریں۔ لفافات ہیکر واپس کرو۔ بیچ جائیگی

فوق (۳۵۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۹۱ء
جو زمینات کہ خارج جمع اور جاگیرات کے ماتحت ہیں جن کی دریافت سرشتہ اقسام میں نہیں
ہوتی ہر اون کے قبالت جات بیع وغیرہ کی ترتیب میں سرکار کی مدانت ضرور ہوتی

جمع بندی

رویف ج

رفع (۳۵۸) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۳۰ بابت ۲۸۵
 کاغذات جمع بندی مدخلہ تحصیلہ دارونہر تعلقہ دارون کی دستخط ہونی چاہیے
 اور کاغذات دفتر پٹواریوں پر تحصیل دارون کی دستخط۔

رفع (۳۵۹) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۸۸ بابت ۲۹۵
 لاو فی و جمع بندی کاقرینہ جو کہ قانون آصفیہ کے آخر پر طبع ہوا ہو سر دست
 یہاں اوس کی نقل بی ضرورت سمجھی جاتی ہو۔

رفع (۳۶۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۱۲۹۲
 اس گشتی میں جمع بندی کے متعلق بسط احکام مندرج ہیں میں۔ نے اس گشتی
 کی پوری نقل ضمیمہ نشان (۸۸) پر شامل کر دی ہو۔

رفع (۳۶۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۹۲۳۹
 جو عمدہ دار کہ جمع بندی بروقت اور بہ تحقیق نہ کریں گے وہ ناقابل سمجھے جاویں گے
 اور برطرف کر دئے جاویں گے۔

رفع (۳۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۳۹۳۳

رویف ج

جمعبندی

اگر کوئی عہدہ دار آخر ماہ تیر یک یعنی پیش از آغاز کشتکار سال آیندہ جمعبندی
تعلقہ مفوضہ کی ختم نہ کریگا۔ تا اختتام جمعبندی اوسکی تنخواہ ضبط ریگی اور
محکمہ فوقانی سے بعد تحقیق اوس کی نسبت تجویز قرقی تنخواہ کی یا حکم بر طرفی یا
تذکرہ کا حسب حیثیت صادر ہوگا۔

دفعہ (۳۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۴۲ بابت ۱۲۹۴
جمعبندی آخر ماہ تیر تک ختم ہو جانی ضرور ہو۔

دفعہ (۳۶۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۵ بابت ۱۲۹۴
منتجات جمعبندی ماہ دارنہیجے جاوین۔

دفعہ (۳۶۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۳ بابت ۱۲۹۵
تختہ جمعبندی ماہ داری کا نمونہ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۸۲)

دفعہ (۳۶۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۵ بابت ۱۲۹۶

زمانہ جمعبندی میں رخصت خاص اور اتفاقی عہدہ داروں کو دی نہ جائے
اشد ضرورت کی حالت میں رخصت بیماری یا خانگی عطا ہو سکتی ہو۔

جمع بندی

رہیف ج

وقفہ ۳۶۷ روکار محکمہ سرکار نشان ۳۹۴ - ۲۴ ذی الحجہ ۱۳۹۶
 ننگانہ کی جمع بندی شہر پور کے مسینہ میں ختم ہونی چاہیے۔

وقفہ ۳۶۸ گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزار می نشان ۱۱
 تختہات سالانہ جمع بندی بعد ختم جمع بندی اندرون سال پچونچا چاہیے۔

وقفہ ۳۶۹ گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزار می نشان ۲
 اگر جمع بندی کے وقت رد و بدل دوبارہ کا پاپائیش کی ضرورت واقع ہو تو اول
 بخیر و جوہات منظور می صدر حاصل کر کے پھر رد و بدل کرنا چاہیے اور بلا
 تحقیقات دوبارہ راضخانہ کی نام نہوت ہو۔

وقفہ ۳۷۰ گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزار می نشان ۱۱
 نوٹہ تختہ جمع بندی موضع واری میں جو کہ بہ نشان ۴۱۰ دستور اعلیٰ حنا تینا

سائسہ خشکی کی ذیل میں ریگڑ اور کھرپ اور سپ کی تفصیل غیر ضروری ہے

وقفہ ۳۷۱ گشتی مجلس مالگزار می سرکار نشان ۲۲ بابت ۱۳
 جمع بندی تبصریم فقہ اول گشتی ۱۱ اختتام ۵۰ پوس پر محدود کیا چاہیے

جمعیت

رویت ج

تختہ نظر اندازہ بعد اختتام تخمیزی فصل بمبئی مرتب ہوگا۔ تخم ریزی بمبئی کے اختتام کے قبل جمعندی شروع نہیں ہونی چاہیے۔

وضع (۳۷۲) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۰ بابت ۳۰۲
امتناع پیمائش قطعات مزرعہ سال گزشتہ و سال حال بحالت اشتباہ و حکم منظوری
مجراد ہی اراضی سالم قطعہ پوٹ پریٹ (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۸۳)

وضع (۳۷۳) رو بکار و قمر سرکار نشان ۵۰ - ۱۰ اجادی الثانی ۳۰۲
رفع شکایات رعایا کے لئے صوبہ دار جنوبی کی رو بکار نشان ۱۲۳ دورہ مخیر
۱۲ اجادی الاول ۳۰۲ کے مطابق عمل کیا جاوے جس کی نقل ضمیمہ نشان
(۸۴) پر موجود ہے۔

وضع (۳۷۴) رو بکار و قمر سرکار نشان ۲۶۶ - ۱۳ رجب ۳۰۲
تحتجات جمعندی موضع دار می جس طرح مجلس مالگزار می کے محکمہ کو روانہ کئے
جاتے تھے اسی طرح محکمہ صوبہ دار می سے متعلق ہیں اور صوبہ دار و کمو اون کے
خانہ کی کمی بیشی کا بھی اختیار ہے جیسا کہ مجلس کو تھا۔

رویف ج

جمعہ

فصل (۳۷۵) کشتی محکمہ سرکار نشان ۸۵ مورخہ ۴ مارچ ۱۹۵۵ء فصلی
 اصل کاغذات متعلقہ جمعہ بند می یعنی تختہ جمعہ بند می و فیصل پٹی وغیرہ دفتر تحصیل
 رکھ کر اون کے نقول بصحت اور بعد دستخط تحصیلدار و پیشکار و کارکن و ناظم
 جمعہ بند می دفاتر دیہی میں رکھے جاویں۔

رویف چ

چوبین

دفعہ (۳۶۶) گشتی محکمہ مالگزارى نشان ۱۰ بابت ۸۴ سہ
 سوائے چوبینہ شیشم اور ساگو ان کے دوسرے چوبینہ کو فی ہڈی کلان ۱۴
 اور فی ہڈی خرد ۸ ر۔ اور چوبینہ بانس کو فی ہڈی کلان ۸ ر اور فی ہڈی
 خرد ۴ ر۔ برندگان چوبینہ سے بطور قیمت لیا جاوے مگر جن رعایا کے
 مکانات جل گئے ہوں یا اون کے مکانون کو کوئی مضرت پہونچی ہو اگر تلافی
 ضلع کی صداقت پیش کریں تو چوبینہ بلا اخذ محصول دیا جاوے۔

دفعہ (۳۶۷) گشتی محکمہ مالگزارى نشان ۵۰ بابت ۸۵ سہ
 چوبینہ سوختنی بلا اجازت واروختہ چوبینہ قطع کرنے کی اجازت ہے۔

دفعہ (۳۶۸) گشتی محکمہ مالگزارى نشان ۲ بابت ۸۶ سہ
 جو چوبینہ سرکاری کام میں صرف ہوا اس کی قیمت بشمول برآورد تعمیر و کچھ پاؤ
 دفعہ (۳۶۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارى نشان ۱۲ سہ
 علاقہ چوبینہ سے امرانی اور ترندی وغیرہ کے اشجار کو جن کا ثمرہ مالک
 علاقہ میں شریک ہوتا ہے تعلق نہیں ہے۔

رویت ج

چوبین

دفتر (۳۸۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۶ س ۸۸
 جو چوبینہ کے عمارات سرکاری میں صرف ہو گا خواہ معرفت عمدہ داران سرکاری
 معرفت نمند داران چوبینہ صرف ہو اس کی قیمت بموجب دستور العمل چوبینہ
 علاقہ داران نہ کورہ کو ادا کی جاوے گی۔

دفتر (۳۸۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۴ س ۹۲
 معاملات چوبینہ میں شرکت شکیداروں کی اصل سناجر کے ساتھ منسوخ ہو۔
 دفتر (۳۸۵) روجا محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۱۶-۱۲ جمادی ۱۲۹۱
 مزارعین زراعت وغیرہ کے کام کے لئے چوبینہ غیری قطع کر سکتے ہیں۔

دفتر (۳۸۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۸ س ۹۲
 اگرچہ جریدہ اعلامیہ ۲۲ ذی قعدہ ۱۳۸۵ء میں نہرست چوبینہ سرکاری اور غیری کی
 طبع ہوئی ہے مگر تاہم بہت کوفی عمدہ اور بہتر اور لایق حفاظت درخت نظر آویکا
 انہیں سرکار کا حق ہو گا مستاجران اور معماران غیری کا اس پر کچھ
 حق نہ ہو گا۔

چوبیس

رویت ج

رقم (۳۸۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۳ ۹۲ سالہ
 محصول دو چند وصول کرنے کے لئے نائب داروغہ کو ۵ روپیہ تک
 اور صحرا دار کو ۵ روپیہ تک اقتدار حاصل ہو صحرا دار اور نائب داروغہ
 جس قدر رقم کہ وصول کریں باختر رسید ٹیل پٹواری کے حوالہ کریں ٹیل پٹواری
 فی الفور بطور جہاگاہ رقم مذکور تحصیلدار کے پاس بھیج دیں گے جس کی رسید
 فی الفور تحصیل سے صحرا دار یا نائب داروغہ کے پاس بھیج دیں گے۔
 اگر رسید کے پھونچنے میں کچھ تاخیر ہوئی تو صحرا دار یا نائب داروغہ کو ضرور
 ہوگا کہ فی الفور ایک تختہ جملہ رقم سپرد شدہ ٹیل و پٹواری کا مرتب کر کے
 تحصیلدار کے پاس روانہ کریں جس کی بنا پر تحصیلدار تحقیقات کریں گے
 اور وجہ عدم ادخال رقم ٹیل پٹواری سے دریافت کی جاوے گی۔

رقم (۳۸۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۵ ۹۲ سالہ
 ٹیل پٹواری حفاظت کریں کہ چوبیس سرکاری وغیرہ محفوظہ سرکاری بلاجات
 عمدہ داران چوبیس کوئی قطع نہ کر سکے۔

رویت حج

چوبیس

۳۸۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۶ ۱۲۹۸
 ساجران چوبینہ کا عمل دخل تحصیل کے ذریعہ سے ہوگا بواسطہ ٹیل و پٹواریان
 ۳۸۷) روبکار محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۹ ربیع ۱۲۹۹
 درختان چوبینہ غیری کو اس طرح پر قطع کرنا چاہیے کہ زمین پر کچھ کم دھنٹ
 آتی رہے۔

۳۸۸) روبکار محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۹۴۔ ربیع ۱۲۹۹
 چوبینہ مقطوعات حسب روبکار محکمہ سرکار نشان ۱۰۵۔ ۲۳ ربیع الاول ۱۲۹۸
 مال سرکار ہے۔

۱) پورٹ ٹرڈر کا محصول بحساب فی بار بندی سہا لیا جاوے گا۔

۳۸۹) روبکار محکمہ مالگزاری نشان ۱۰۵ بابت سن ۱۲۹۸
 سرکاری چوبینہ نظامی و دیو پتاری مکانات کے لئے رعایا کو معاف ہوگا
 جو اس کی تحصیل یا منسلح سے ہو سکتی ہے مگر عہداران مجاز اس قدر ہی
 کہ کہ کہیں رعایا چوبینہ مذکور کو تجارت کا سامان نہ کریں۔

چوبیس	روایت چ
<p>دفعہ (۳۸۹) روہکا محکمہ سرکار نشان ۶۹۲-۱۴ رمضان ۱۳۰۳ھ بمطابق ۱۹۲۵ء</p> <p>سڑک ریلوئی کے ہر دو جانب کے جنگل میں ۲۵ ۲۵ میل تک جانے کی لکڑی کے کاٹنے کی ممانعت ہو تمام جنگل ریلوئی کے استعمال کے لئے چوڑ دیا جائے جو لکڑی کے آلات زراعت اور رعایا کے سکانون کی تباہی کے لئے درکار ہوگی اوس کے کاٹنے کی اجازت ہو اور جہاں ہی خود کے کاٹنے کی بھی اجازت ہو۔</p>	

رویت ح	حقوق رعایا
--------	------------

فقہ (۳۹۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۱ س ۹۲
 دستور العمل زمین بخرواقادہ کے فقرہ ۱۰ میں جس طرح کہ حق مالکانہ ذخیرہ
 گزار کی تعریف مندرج ہو جس کا یہ مطلب ہو کہ خواہ بخرواقیت اپنی بیع کر
 یا بطور دیگر منتقل کرے حق مشتری بھی مثل حق مالکانہ بخردار کے اویں
 زمین پر قائم ہو گا جب تک کہ سرکاری محصول ادا ہوتا ہے اسی طرح
 رعایا کو بھی زمین منروہ کی نسبت حق حاصل ہو۔

حد سماعت

رویف ح

دفعہ (۳۹۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۶ سالہ
 اگر کوئی وطندار ٹیل پٹواری اور میراث دار وغیرہ کسی وجہ سے اپنے وطن
 بیدخل ہوا ہو اور اس کا استغاثہ صدر تعلقہ دار اور تعلقہ دار کے پاس
 دایر کرے تو استغاثہ مذکور سرشتہ مال میں بعد بیدخلی کے ۲۴ سال تک
 سماعت ہو سکتا ہو اور بیدخلی کی مدت ۲۴ سال سے زائد ہو تو سوائے سرکا
 کے کسی کو سماعت کا اقتدار نہیں ہو۔

دفعہ (۳۹۲) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۱ بابہ ۲۰۲ سالہ تصنیف منسلک گشتی مذکور
 بیدخلی کا دعویٰ مقدمات اوطان میں تیار بخ بیدخلی سے ایک سال کے اندر
 سرشتہ مال میں مسوع ہو گا ایک سال سے زائد کے لئے سرشتہ عدالت
 میں (اس گشتی میں اور بھی مختلف ہایاں اور احکام ہیں جس کی پوری
 نقل ضمیمہ نشان (۸) پر موجود ہے)

رویف ح		حساب
<p>دفعہ (۳۹۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۹۳ سالہ روزانہ کردی برخواست کے وقت بند ہو جانی چاہیے اور سال آخر پر جمع و خرچ کے عمل کے لئے اور نیز اڑا وہ وغیرہ نکالنے کے لئے البتہ کردی کا کھلا رکھنا ضرور ہے مگر احتیاط رہے کہ ایک مہینہ سے زیادہ کردی کھلی نہ رہے۔</p>		
<p>دفعہ (۳۹۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۲ سالہ وقتاً فوقتاً محاسب سرکار عالی کے حکم کے مطابق تصفیہ حسابات کیا جائے۔ دفعہ (۳۹۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۴ سالہ جو رقومات کہ علاقہ عدالت سے معاملات دیوانی میں بد دستگردان جمع ہوں مبوج حکم مندرجہ گشتی نشان (۲)، اضلاع مجریہ محکمہ صدر المہام عدالت مندرجہ جریدہ اعلامیہ بلا قید مدت اون کا جمع و خرچ کیا جاوے۔</p>		
<p>دفعہ (۳۹۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۰ سالہ سال کے ختم ہونے ہی خرچ نقدی کی تالیخ بند کر دینی چاہیے مگر عمل خرچ</p>		

حساب

رویف ح

اور تحریر اڑاوہ کے لئے ایک مہینہ تک کردی کھلی رہ سکتی ہو۔
 دفعہ (۳۹۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۹ ۵۹۵
 ایک جمع و خراج کا دفتر محاسبی پر بھیجا جانا کافی ہو۔ معتمد مال کے دفتر پر بھیجنا
 ضرور نہیں۔

دفعہ (۳۹۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۹ ۵۹۶
 روزنامہ نقدی صدر خزائن فارسی میں تحریر ہوگا۔

دفعہ (۳۹۹) روپکا محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۴ ۵۹۶
 رقم ٹیڈر مالگزار می میں مثل زراعت کے شامل ہوگی۔

دفعہ (۴۰۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵ ۵۹۷

بورقومات کے مہینہ می کے قبل وصول کر لینا تہی میں جو کہ بعد از جمع بندی

ماضی ٹھہرت میں رہ رہ مالگزار می میں بنام ایزاد وصول جمع کر لیا وین جبکہ

اڑان کی راہی کی رخواست مالک کی جانب سے پیش ہوگی سب ضابطہ

ان کے لئے کیا ہوگی۔

حساب

رویت ح

فقہ (۴۰۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹۷
برادرت پر اجرائی برادرت کے وقت مد محکمہ منع ثبت ہوگی سالم ہی پر ایک فقہ
مد کا ثبت کرنا ممنوع ہے۔

فقہ (۴۰۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹۸
حسب ہایت محاسب سرکار اسناد تفصیلی بابت تمامی اخراجات جمع و خراج گوشوارا
مالد کے ساتھ دفتر محاسبی پر بھیجے جاوین۔

فقہ (۴۰۳) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۳۹۹ بابت سند
اندازہ جمع و خراج کا بھیجنا موقوف کیا جاوے سالانہ موازنہ سے مطلب حاصل ہے۔

فقہ (۴۰۴) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۴۰۰ بابت سند
منظوریات کی درخواستوں میں دب تور العمل اور گشتیوں کے فقر و نفا حوالہ لکھنا چاہیے۔

فقہ (۴۰۵) روہکار محکمہ سرکار نشان ۱۹۷۰-۲۲ جمادی السنہ ۱۳۹۱
تفصیل ابواب زراعت کاغذات میں لکھنی ضرور نہیں صرف بنام زراعت رقم

لکھ کر کیا جاوے۔

سنہ

دیفخ

فصل ۴۰۶ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۳۲ باب ۳۳۳
 بغیر دیوات و دستخطی تعلقدار یا قایم مقام تعلقدار کے کوئی رقم خزانہ سے خرچ نہ کی
 فصل ۴۰۷ رو بکار محکمہ مالگزار می نشان ۱۳۶ باب ۳۳۳ موسوسہ ضلع مید
 جھڑتی خزانہ پر منصرم خزانہ دار کے دستخط کے بعد اول تعلقدار منع کی
 دستخط تصدیقاً ثبت ہوگی۔

فصل ۴۰۸ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۹ باب ۳۳۳
 تعلقدار اول کے دورہ کے زمانہ میں تختہ جھڑتی خزانہ پر سوم تعلقدار کی
 دستخط ہو کر تعلقدار اول کے پاس روانہ ہوگا۔ جس پر تعلقدار اول اس
 عبارت کے ساتھ اپنے دستخط کریں گے۔ (باعتقاد سوم تعلقدار دستخط
 کردہ شد)

فصل ۴۰۹ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۶۸ باب ۳۳۳
 ہر شام کو خزانہ انحصار کے بند ہونے کے بعد اوس دن کے ملک کی رقم
 کی تعداد و اوقاتہ وار ضلع کی خدمت میں بذریعہ تحریر پیشگی جاوے۔

رویت خ

سنہ

و فہم (۴۱) گشتی صدر الہمام مالگزار می نشان ۵۴ ۹۲
خزانہ میں رقم نقد زاید از ضرورت رکھی نہ جاوے۔ وقفہ بوقت خزانہ
عامہ پر سال ہوا کرے۔

و فہم (۴۱۱) گشتی صدر الہمام مالگزار می نشان ۱۰۳ ۹۲
خزانہ اگرچہ ماتحت علاقہ مال ہو مگر جب دوسرے علاقوں سے بھی داخلہ
حکم سرکار کسی رقم کے خراج کا حکم چھوٹے تو اسناد کے داخلہ سے رقم خرچ
کیا سکتی ہو۔

و فہم (۴۱۲) گشتی صدر الہمام مالگزار می نشان ۳۷ ۹۷
خزانہ تعلقہ دار سوم کے دورہ کے زمانہ میں اس تحصیلدار کے سپرد ہوگا
جو کہ لایق اور مستحق سوم تعلقہ داری کا رہیگا۔

و فہم (۴۱۳) گشتی محکمہ صدر الہمام مالگزار می نشان ۱۰۵ ۹۷
بغیر پیش ہونے وثیقہ منظوری معتمدی فوج باقاعدہ کے رقومات مندرجہ بل
پیش کردہ سرکردگان فوج متعینہ اضلاع دی نہ جاویں۔

دکانات		روایت د
	<p>دفعہ (۲۱۶) رو بکار محکمہ سرکار نشان ۳۴۶۳ - ۱۰ ذی الحجہ ۱۲۹۶ھ</p> <p>کھلا لون کو اجازت ہو کہ آبان ماہ آلتی سے فروردی تک دکانات شراب</p> <p>نوبت رات تک کھلی رکھیں اور اردی بہشت سے آخر مہر تک دس بجے</p> <p>رات تک۔</p>	
	<p>دفعہ (۲۱۷) رو بکار محکمہ صوبہ دار صوبہ شرقی نشان ۲۱۸ - ۷ جمادی الاول ۱۳۰۲ھ</p> <p>زمیندارہ کی بحث میں اگر زمیندار کھلا لون نہ رانہ گزار کی دکانوں کو بند کرین</p> <p>تو اون کی دکانوں کے لئے سرکار سے دوسری جگہ تجویز کر دیجے۔</p> <p>(منظوری مدار المہام سرکار عالی نشان (۱۲۷) - ۱۶ جمادی الاول ۱۳۰۲ھ)</p> <p>دفعہ (۲۱۸) رو بکار محکمہ صوبہ دار صوبہ شرقی نشان ۳۴۶۳ - ۳ شعبان ۱۳۰۲ھ</p> <p>تبدیل رکانات بلا ضرورت سرکاری مجرد دکان داروں کی درخواست پغیر</p> <p>لئے کامل نہ رانہ کے ممنوع ہو۔</p>	

درختان

رویت و

و فی ۱۹۱۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۵۲ س ۱۹۱۹
درختان انبہ و ترمنہمی و جامن و کویت و غیرہ واقع زراعت و سایا
و زمینات انعام کا محصول سرکار نے معاف فرمایا ہے۔

و فی ۱۹۲۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان شہرہ فی ۱۹۲۰
درختان سیدھی و تار کا محصول جس کو رعایا بطور حد و اپنے کھیتوں پر
لکھے ہیں سرکار نے معاف فرمایا ہے۔ اس معافی کا یہ مطلب نہیں ہے
کہ رعایا سیدھی و تار می فروخت کریں بلکہ مستاجر کالی سے معاملہ کرنا چاہیے
پر حال رعایا اون زمین کے برگ اور ثمر اور قطع سے تمیق ہو سکتی ہے۔
و فی ۱۹۲۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۶ س ۱۹۲۱
درختان قندسہا بہرہ کے نام سے کی ممانعت ہے۔

و فی ۱۹۲۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۶ س ۱۹۲۲
چوہہ و گھبراہٹ و غیرہ و غنات و شقت سے زمینات اپنی میں لگا دین
اور ان کو بہرہ دینا ہے۔ چوہہ کہ زمینیں، تخت و درختان مذکور مزرع

درختان	رویت و
	<p>ہو جاوے گی سالم بار اون درختون کا رعایا کو معاف کر دیا جاوے گا۔ (۱۲۳۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۰۹ درختان خرد سال سیندی کے تانے کی موافقت ہر کوئی درخت نہ تانے جاوے گا جب تک کہ اوس کا قد ایک درم سے زائد نہ ہو گا جو کہ غالباً پانچ سال کی عمر میں ہوتا ہے اور اول و ہل کی تراش کے بعد با نائی پھر تراش جائے گا جب تک اور نصف درم منہ نہ ہوئے جس کو تخمیناً سترہ ایک درمت اور درکار ہونگی۔ سی تراش ہر تراش تین تین سال کے فصل سے ہونی چاہیئے اس حساب سے چوبیس تراش تین تین لی عمر ۱۴ سال کی ہوگی اوس کے بعد ہر پاورے کی ہند ہر سال کے بعد تراش لیکن ہر ۱۵ سال کی عمر تک۔ جس کے بعد درخت پختہ اور مستحکم ہو جاوے گا پھر تو مسنہ ہر مجاز ہیں کہ بحسب مناسب اوقات مناسب پرتا سین۔ اور اس اندر کی احتیاط بہت ضرور ہے کہ تین تین مہینے کا فصل درمیان ہر تراش کے واقع ہو۔ ورنہ</p>

درختان	ربط و
--------	-------

وانچھ سے گھری نہ ہو۔ اگر حسب ہدایات بالا عمل نہ ہوگا اور معلوم ہوگا کہ نلا دنا و رزی ہوئی ہوئی ہر تو بحساب فی درخت صدر مستاجر حرمانہ وصول کیا جائے گا۔

وقف (۱۳۶) گشتہ محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۱ ۱۳۹۵
درختان خرد سال سیندھی کے پتون کو مستاجر فروخت نہ کریں اور
نہ خشک و رختون کو کاٹنے کے وہ مجاز ہیں کیونکہ اون دو نو نپہ
حق سرکار قایم ہو۔ البتہ تاسنے کے وقت جس قدر پتے کہ ضرورت ہے
تراشے جاتے ہیں اون کی نسبت مستاجرون کو اختیار حاصل ہو۔
وقف (۱۳۷) گشتہ محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۲ ۱۳۹۵
درختان اور اجید و ترمہندی و کنار و جامون و کویت وغیرہ جو کہ
مستاجرین پر یا بہن اور رعایا کی بادیوں پر واقع ہوں اون کا ٹھکانہ
ایک سو منہ ہو۔

درختان گشتہ محکمہ مالگزاری ۱۳۹۵ ۱۳۹۵

درختان

رویف د

جو درخت کہ تیاری سترک وغیرہ کی وجہ سے لایت قطع قرار پاون اور وہ داخل
سراج مستاجر ہو گئی ہوں تو قبل اس کے کہ اون کی قطع کے لئے منظور ہو جائے
کیجاوے ضرور ہر کہ اول مستاجرون سے اون کی رقم کی نالی کا نصف
کیا جاوے۔

وقف (۴۲) مثنیٰ رو بجا مجلس مالگزاری نشان ۴۴۱۔ ۴۴۲ اربع اسلئے
درختان خرد سال کی تراش کی تبدیلیہ جزیرہ تراکے گشتی نشان ۱۰۱ اسلئے
فی درخت صد جرمانہ کے لئے بیان ہوئی ہو وہ انتہا سے سزا پر حاکم مجوز
اوس کی کمی کا بھی مجاز ہو۔

دیہات منضبطہ	رویف د
<p>فقہ (۱۲۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۹۷ھ جملہ ضبطیات میں جو کہ قطعی ہون یعنی جب تک وہ دیہات خالصہ میں داخل نہ کیا جائے ایسی ضبطیات میں تاخیر تبدیل طریقہ ایصال معاش میں ضرور نہیں ہر ضرور ہوگا کہ رسوم وغیرہ حسب معمول ادا کیا جاوے جب کہ وہ دیہات خالصہ میں شامل ہو جاوے البتہ ایصال معاش اسکیل و آیا وغیرہ حسب قاعدہ سرکاری ضرور ہو۔ (۲) ایسے دیہات کے تقرر معاش کے لئے بوجہ اس کے کہ شرکن پنجالہ کا قاعدہ نافذ کرنے میں وقت واقع ہوگی مناسب ہوگا کہ جب تک کہ وقت تبدیل شرکن معاش کا حلول نہ کرے معاش رقم وصولی پر دیا جاوے۔</p>	
<p>فقہ (۱۲۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۹۸ھ جاگیرات اور مقطعات منصبہ کی وجہ اخراجات عملہ و صادر کے لئے آمد فی گشت سے بحساب فی روپیہ یک و نیم آنہ مجرایا جاوے۔</p>	
<p>فقہ (۱۳۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۹۹ھ رقم یک و نیم آنہ مندرجہ گشتی نشان ۱۲۹۸ھ بعد وضع اخراجات رسوم ان</p>	

رولف و		دیہات منضبط
<p>دو یہ صادر و معمولداران وغیرہ رقم وصولی پر محسوب ہوگی۔</p> <p>(۲) رقم یک ونیم انی بعد وضع رقم وصول شدہ بقایا برآئند نہ لیجاوے۔</p> <p>وقعہ (۴۳۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۳ ۹۹</p> <p>یک ونیم انی کی رقم کل آمدنی دیہات پر بلا وضع رقم پن مقطعہ لی جاوے گی</p> <p>اور جس وقت کہ پن سرکار حاصل موضع سے وضع کیا جاتا ہوا اسی وقت</p> <p>رقم یک ونیم انی بھی وضع کر لیجاوے۔</p> <p>وقعہ (۴۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۳۴ ۹۹</p> <p>قبل اجرائی گشتی نشان ۱۵ محررہ ۲۵ جمادی الاول ۱۳۹۹ ہجری جس قدر رقم</p> <p>کہ اخراجات سے بند ہی صادر کی بطور مختلف وصول ہوئی ہو اس میں کم و بیشی</p> <p>ضرور نہیں۔ تاہم اجرائی گشتی نشان ۱۵ سے حسب ہدایات مندرجہ گشتی</p> <p>برابر حساب ہوگا۔</p> <p>وقعہ (۴۳۳) گشتی مجلس مالگزار سی نشان ۱۵ بابت ۱۳۹۹</p>		

دیہات منضبطہ	روایت و
--------------	---------

دیہات منضبطہ میں جب کہ محمد بن سید احمد درون سرکار کے فریو سے ہوتی ہوئی
اضلاع سرکاری سے کہ باضابطہ جو بندی ہوئی چاہیے۔

وقت ۱۳۴۴ گشتی مجلس مالگزار میں نشان ۵ بابت ۱۳۱
دور روزہ کسارت دیہات منضبطہ جاگیرات تنواری میں سلاطہ اضلی سے ۱۳۱
تک بحساب نصف اور ۱۳۱ سے بحساب سالم لیجاوے گی۔

وقت ۱۳۴۵ گشتی مجلس مالگزار میں نشان ۲۲ بابت ۱۳۱
نیم اجرائی گشتی ۱۳۴۵ سے عمل وضعات یک ونیم اجرائی کیا جاوے

رویف د

دہروت

وقف (۴۳۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۲ سن ۱۲۹۰
 دہروت نقد کے بالعوض چٹیا ت حصہ ریل نجوشی لی جاوین۔ زر نقد سے
 چٹیا ت مذکور اولی ہین۔

وقف (۴۳۷) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲۵ بابت سن ۱۳۰۰
 و شایق ریومی جسکو بعض دہروت کے نجوشی لینے کا حکم ہو بلا لحاظ آر نہ باز
 بقیت کامل لی جاوین۔

وقف (۴۳۸) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۶ بابت سن ۱۳۰۰
 عوض دہروت آبکاری وغیر زمین پرامیسی نوٹ کا نرخ بازار سے تعاقب و خرچ
 کے نام خرید کر لینا جائز ہے۔

رویت در	دیہات میران و کم آباد
---------	-----------------------

فقہ (۴۳۹) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۲۶ بابت ۱۲۹۷

جو لوگ کہ عدالت فوجداری کے حکم کے ماتحت زمین میں اون کو دیہات ویران
و بیچان بغیر سرکار کی منظوری کے دیئے نہ جاویں۔

فقہ (۴۴۰) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۳ بابت ۱۳۰۷

جس دیہہ کا محاصل ماحضت زاید نہوا اور تمام اراضی متعلقہ دیہہ مذکور سے
صرف یک ربع اراضی مزروع رہے اوس کا نام دیہہ کم آباد ہو۔ دستور العمل

کے فقرہ دوم میں تعریف دیہات ویران کی صرف اسقدر بیان ہوئی
ہو کہ (زمین مزروع نسبت بنجر خیلے کم باشد) پس بجائے تعریف مذکور تعریف

اول الذکر جو کہ دیہہ کم آباد کی نسبت بیان ہوئی ہر درج کجاوے
اور نیز درجہ تیراھیں مذکور کے فقرہ (۱۶) میں دیہات کم آباد کو عطا

معا فی سہ سالہ سے مستثنیٰ ہو جائے حالانکہ اوس استثنا کی کوئی وجہ نہیں
ہر سدا اہل اہل کی صراحت کی جائے کہ قول گیر زندہ دیہہ کم آباد سے مراد

اوس قدر رقم فی جاوے گی جس قدر کہ حالتہ کم آباد میں وضع ل ہوئی تھی

دیہات پرانے کھ آباد

رویف د

یعنی ایسے دیہات کے قول لینے والوں کو (۳) سال تک معافی ملے گی
 باستثنائے اوس قدر رقم کے جو کہ عطاءے قول کے وقت سرکار کو وصول
 ہوتی تھی اور یہ رقم قول گیرندہ کے ذمہ واجب الادا ہوگی۔

دیسکھ و دیپاڈیہ

رویف و

قر (۴۴۱) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۹۸ بابت ۱۲۸۵
اگر دیسکھ و دیپاڈیہ وغیرہ اندرون ممالک محروسہ ایک ضلع سے دوسرے
ضلع کو جاوین تو صرف تعلقہ دار ضلع کو اطلاع دینا کافی ہو اور اگر مالک
محروسہ سے باہر جانا چاہیں تو سرکار کو اطلاع ضرور ہوگی۔

قر (۴۴۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۱ بابت ۱۲۹۰
دیسکھ کو فیصد پانچ روپیہ اور دیپاڈیہ کو فیصد بیسہ رسوم سرکار سے مقرر ہو۔
قر (۴۴۳) گشتی رو بکا محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۴۷-۵ جاکو ۱۲۹۱
اگر کوئی دیسکھ و دیپاڈیہ بھی ہو اور وہ خدمت دیپاڈیہ گرمی کے لئے گماشتہ رکھے
یا نہ رکھے اوس کو دونوں خدمات کی معاش دینی چاہیے۔

قر (۴۴۴) گشتی رو بکا و قمر سرکار نشان ۲۱۸-۱۲ بربع ۱۲۸۳ موہو و موہو
گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۴۸ بابت ۱۲۹۰ میں ایصال معاش مقدم ہوا تو بکا
جو طریقہ کہ بیان ہوا ہے البتہ دیسکھ و دیپاڈیہ بھی اوس میں شامل ہیں۔

دریافت سرسری	دریافت
	<p>و فعد (۲۲۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارى نشان ۴۷ س ۸۸</p> <p>اگر کوئی عمدہ دار مالی مثل تعلقہ دار اور تحصیل انجمن کے کسی مقدمہ میں ماخوذ ہو تو اول اسکی دریافت صیفہ مال میں ہوگی۔ اور اگر عمدہ دار ماخوذہ سراسر تنزلی اور برطرفی سے بھی زیادہ تدارک کے قابل معلوم ہو تو مقدمہ سررشتہ عدالت میں رجوع کر دیا جاوے گا غرض کسی حال دریافت سرسری کے لئے ممانعت نہیں ہے اور اسی دریافت سرسری میں اگر برطرفی یا تنزلی کی سزا دی جائے تو اس کا مرافعہ محکمات مالی میں ہوگا۔</p>
	<p>و فعد (۲۲۶) گشتی مجلس مالگزارى نشان ۷ بابت سند</p> <p>دریافت سرسری مال جو کہ اخفایے زمینات و خورد و برد و وصول پٹی نہایت وغیرہ کے الزام میں پٹنیں و پٹواری یاد دیگر ملازمین سرکار کی نسبت ہوگی اس میں حسب نونہ ضمیمہ نشان (۸۶) گوشوارہ مرتب ہوگا اور درخواست گزار کو بھی اسی گوشوارہ کی نقل دی جاوے گی۔</p>

روایت و	دہارہ
---------	-------

و فی (۱۲۴۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۱ سالہ
جمعہ ہی کے وقت بعض عہدہ دار بکباب فی روپیہ ۱۲ یا ۲۰ دہارہ پراضفہ
کر دیتے ہیں بنیہ کسی وجہ عقول کے جس کی رعایت ہمیشہ مالان رہتی ہے آئندہ سے
ایسے انداز کی ممانعت ہے۔

و فی (۱۲۴۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۲ سالہ
اگر سنگینی دہارہ سے رعایا راضی نہ ہو پر مجبور ہو تو بلحاظ دہارہ اطراف و جوار
ترتیب میں دہارہ کی بہت حد تک ہے۔

و فی (۱۲۴۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۴ سالہ
دہارہ مجوزہ بند و بست اوس مدت تک جو کہ سرکار سے منظور ہونی ہو تبدیل
ہوگا اور نہ کوئی عہدہ دار اس دہارہ کی تبدیل یا ترمیم کا مجاز ہوگا۔

و فی (۱۲۴۹) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۳۹ سالہ
جیسی حال ہے محکمہ دار میں دہارہ کے بیان میں گشتی نہایت سلیطہ

رویت و	دہارہ
--------	-------

وقعہ (۴۵۱) گشتی دفتر سرکار نشان ۴۱ مورخہ ۱۷ فروردی ۱۲۹۵
 کسی دہارہ کی نسبت جو اقتدارات کہ تحصیلہ ارون اور دوم سوم تعلقہ دارون
 کو عطا ہوئے ہیں اون کی تصریح اور طرز عمل ملاحظہ ہو گشتی محکمہ صوبہ دار شریف
 نشان ۴۵ ۱۲۹۵ جو کہ منیمہ نشان (۸۸) پر موجود ہے۔

دَوں	رویت و
۱۲۹۴	<p>وقف (۲۵۲) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۱۳۶ بابت ۱۲۹۴ نقل مقام کے وقت ٹیپ خانہ کو اطلاع دینا چاہیے مقام آئندہ سے۔</p>
۱۲۸۷	<p>وقف (۲۵۳) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۱۲۸ بابت ۱۲۸۷ ہر عہدہ دار دورہ کے زمانہ میں اپنے چپراسی کو ٹیپ خانہ پر بھیج کر اپنے لذات فحاشت لہب کر لیا کرے۔</p>
۱۳۰۶	<p>وقف (۲۵۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۰۶ عہدہ داران اضلاع خیمون کو سوائے سرکاری دفاتر کے اپنے خانگی ہتھال میں نہ لاویں۔</p>
۱۳۰۸	<p>وقف (۲۵۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۳۰۸ (۱) دورہ میں دو موم سوم تعلقہ دار اپنے تمام عملہ کو اپنے ہمراہ رکھ سکتے ہیں (۲) دورہ میں جمعہ بندی کے علاوہ تمنایع مرحلات کا تصفیہ اور نیز دوسری ہر قسم کی نگرانی کرنی چاہیے۔</p>
۱۳۰۸	<p>وقف (۲۵۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان شورہ ثانی ۱۳۰۸</p>

دوں

رویف د

تعلقہ داروں کو ابتداءے آفر یا وسط آفر سے دورہ پر نکلنا چاہیے۔

اور تا اتمام لاؤنی و جمع بندی ہر ایک جگہ کی تیقح اور دریافت سے فراغ ہو جاویں۔

تھیلداروں کا دورہ جن دیہات میں کہ اراضی کشتکار فصل خریف ہر ایک

تیرے اور جہان زمین بریج ہر ابتداءے شہر یورے ہونا چاہیے۔

دفعہ (۴۵۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۳۹۳

عمدہ داران ضلع کے روزانہ روزنامہ چون میں کن کن باتوں کا تذکرہ رہنا چاہیے

اوس کی تشریح اس گشتی میں موجود ہر ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۸۹)

دفعہ (۴۵۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۳۹۴

تعلقہ داران ضلع دورہ کے وقت مدرسوں کی طرز تعلیم کو بھی ملاحظہ کریں اگر

کوئی امیر لائن ترمیم نظر آئے تو علاقہ مذکور کے عمده داران صدر کو اطلاع دیں

دفعہ (۴۵۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۳۹۵

عمدہ داران ضلع دورہ کے وقت عدم جائداد کی تفتیح کریں اور کوئی تخطیہ غیر

اس کے کہ اوسپہ ناظم جمع بندی کی تفتیح اور دستخط نہ ہے منظور نہ ہوگا اور اگر

رویت و	دو	روایت و
<p>تفتیح کی کیفیت روزنامچون میں بھی لکھنا چاہیے دفعہ (۲۶۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۹۰ عہدہ داران سرکار دورہ کے زمانہ میں درسوں کے مکانوں میں ہرگز فرودکش نہ ہوں۔</p>		
<p>دفعہ (۲۶۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۰ صدر تعلقہ (اب ان کی جگہ صوبہ دارین) اپنے دورہ کے زمانہ میں ضمت اور قبولیت ناموں کی تفتیح کریں اور روزنامچون میں اس کی کیفیت لکھیں کہ قبولیت اور ضمانت برابری گئی ہو یا نہیں۔</p>		
<p>دفعہ (۲۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲ دورہ کے متعلق اس گشتی میں مفید ہدایات ہیں جس کی نقل ضمیمہ نشان (۹۰) پر موجود ہے۔</p>		
<p>دفعہ (۲۶۳) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۲ بابت دورہ کے مختصر حالات اور روزنامچون کے بھیجنے کی ترکیب اور ترتیب</p>		

دُون	روایت و
ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۹۱)۔	
<p>دفعہ (۲۶۳) گشتی مجلس مالگزار می سرکار نشان ۵۷ سنہ ۱۳۰۰ تعلقہ داران تلنگانہ کے دورہ کی کل مدت ۶ مہینے۔ اور تعلقہ داران مرطوبی کے لئے ۴ مہینے جو اس سے زیادہ مدت درکار ہو تو مجلس مالگزار می نے (اب اس محکمہ کی جگہ صوبہ دار قایم ہیں) اس کی منظوری حاصل کرنی چاہیے دفعہ (۲۶۵) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۶ بابت سنہ ۱۳۰۱ تختہ مقامات دورہ کا نمونہ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۹۲)۔</p>	
<p>دفعہ (۲۶۶) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۲۹ بابت سنہ ۱۳۰۱ ہر ناظم جمع بندی کو ضرور ہر کہ دورہ کی وقت رعایا کی پاوتیوں کا مقابلہ فرارین کے ساتھ بے تفصیل قطعات و محاصل وصولی کریں۔</p>	
<p>دفعہ (۲۶۷) روکجا مجلس مالگزار می نشان ۱۷۲۔ مورخہ ۱۴ صفر سنہ ۱۳۰۲ دورہ کی نسبت مفید ہدایات ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۹۳)۔</p>	
<p>دفعہ (۲۶۸) روکجا محکمہ سرکار نشان ۳۲ مورخہ ۸ جمادی سنہ ۱۳۰۲</p>	

دوں		رویف و
		<p>جمعہ ہی کے دورہ کے زمانہ میں ایک ہفتہ سے زیادہ کا مقام نہیں کرنا چاہیے مگر منظوری محکمہ صوبہ داری اور عموماً دوسرے دوروں میں صرف محکمہ صدر کی منظوری کافی ہو مثلاً دوم تعلقہ دار کو تعلقہ دار ضلع کی منظوری اور بشرط حصول منظوری ایام زائدہ کا بہتہ بھی ملیگا۔</p> <p>فوج (۴۶۹) رو بکار محکمہ سرکار نشان ۳۶۱ - مورخہ ۳۰ رجب ۱۳۸۲</p> <p>فرد گاہ عمدہ دارون کے لئے ہر مقام پر امرائی لگائی جاوے اور اسکو نہایت پاک و صاف رکھنا چاہیے۔</p>

ذرائع آبپاشی

رویف ز

دفعہ ۴۰۰) کشتی محکمہ صدر المہام مالک راری نشان ۲۲۔ ۹۔ ۱۹۹۹
 کسی چشمہ یا تالاب کا پانی اگر ایجان جاتا ہو جو کہ مرست قلعیدہ سے تالاب اور کنٹ
 یا نالہ درست ہو چکا ہو یا اور کوئی طریقہ پانی کے جمع کرنے کا ممکن ہو جس سے
 زراعت کو نفع یا عامہ خلایق کو آسائش ملتی ہو تو اس کی کیفیت مفصل مع پانی
 اس کے محکمہ صدر میں بھیجی جائے۔

رخصت

روایت

فقہ ۱۴۱۱ھ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۸۸ بابت ۳۸۳
 تنجات رخصت ملازمین سرکار جداگانہ رو بکار کے ساتھ بھیجا ضرور نہیں
 صرف اسی قدر کافی ہے کہ خانہ کیفیت کے بعد خانہ اسے تعلقدار اور خا
 شرح منظوری پڑا دیا جاوے۔

دفعہ ۱۴۱۲ھ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۰۷ بابت ۳۸۴
 دستور العمل رخصت کے فقرہ دوم میں جس جگہ عمدہ دار بالادست لکھا گیا
 ہے اس سے مراد وہ عمدہ دار ہے جو کہ بالادست ہے تمام ملازمین کا مثلاً
 سمت میں صدر تعلقہ دار (اب بجائے صدر تعلقہ دار سمت کا حاکم صوبہ
 ہے) اور رخصت اول و دوم کی نسبت بھی یہی حکم ہے۔

دفعہ ۱۴۱۳ھ رو بکار محکمہ مالگزار می نشان ۱۰۸ بابت ۳۸۵
 اگر کوئی ایسا راہبر منظور ہو رخصت کے بعد وہ ہو جاوے گا بلا تامل
 بندہ سے موقوف کیا جاوے گا۔

دفعہ ۱۴۱۴ھ گشتی محکمہ صدر الہام مالگزار می نشان ۳۸۶ بابت ۳۸۶

رخصت		روایت
------	--	-------

اگر کوئی اہلکار یا رسی کی وجہ سے اداسے خدمت نہ کر سکا اور رخصت بھی نہ چاہا بشرطیکہ یہ مدت ایک مہینے سے زیادہ نہ ہو اور اہلکار نہ کو مستقر پھر سے ۴ کوس کے اندر رہتا ہو بصورت پیش کرنے صداقت نا طبیب کے مدت نہ کور نہ رخصت میں محسوب ہوگی اور نہ غیر حاضری میں۔
 دفعہ (۴۷۵) گشتی صدر المہام مالکزار می نشان ۱۴۷ بابت ۱۲۸۷
 رخصت یا بون کی روانگی اور واپسی کی تاریخ سے محکمہ صدر میں اطلاع ضرور ہو۔

دفعہ (۴۷۶) سر روپکار محکمہ صدر المہام مال نشان ۸۲۶ - ۱۴ ذیقعدہ ۱۲۸۷
 ملازم سرکار رخصت حاصل کرنے کے بعد اگر ایک مہینے کے اندر رخصت سے مستفیض نہ ہو تو جدیدہ منظوری درکار ہوگی۔

دفعہ (۴۷۷) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۶۸ بابت ۱۲۸۷
 زمانہ رخصت میں چہرے سرکاری کو ہمراہ رکھنے کی مانعت ہو۔
 دفعہ (۴۷۸) محکمہ صدر المہام مال نشان ۳۹۵ - ۶ ذیقعدہ ۱۲۸۷

رخصت

رہنمائی

رخصت بیماری کی منظوری کے قبل اگر بیمار کے مرض کی شدت معلوم ہو تو
تسلطہ وار پتہ منظور می صدر رخصت خواہ کو اجازت دے سکتے ہیں۔
(فقہ ۴۹۰) روجکار محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۲۔۲۲ و یقعدہ ۱۲۸۹
تبدلی کے بعد قبل از فیوز جائے مقبلہ رخصت خاص دی بنجائے گی۔
(فقہ ۴۸۸) روجکار محکمہ صدر المہام مال گزار می نشان ۴ بابت ۱۲۹۰
اگر کوئی اہلکار رخصت خاص کے بعد رخصت خانگی ایسا تو پہلی رخصت بھی
خانگی میں شامل ہو جاوے گی لاکن منصرم کار کو زمانہ رخصت خاص کی
تخوہ نہ دیجاوے گی بلکہ سرکار میں جمع ہوگی۔

(فقہ ۴۸۱) گشتی صدر المہام مال نشان ۳ بابت ۱۲۹۰
رخصت کے ختم ہونے کے بعد اگر اور رخصت کی ضرورت ہو تو دوسرا
ما بعد بھی افسر متعلقہ کے ذریعہ سے پیش ہوگی۔

(فقہ ۴۸۲) گشتی صدر المہام مال گزار می نشان ۵۱ بابت ۱۲۹۰
جب کہ شخص پیدار کا تبادلہ ایک تعلقہ سے دوسرے تعلقہ پر ہوگا اور

رخصت

روایت

جائے مجتہدہ رخصت خاص کی درخواست کرے گا تو منطوق نہ ہوگی۔

فقہ (۴۸۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۶ س ۹۰

ایک قسم کی رخصت کے عوض دوسری قسم کی رخصت کون سی مل سکتی ہے اور کون سی نہیں مل سکتی۔ ملاحظہ ہو تختہ منسلکہ ضمیمہ نشان (۹۲)

فقہ (۴۸۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۶ س ۹۱

اگر کوئی ملازم بدون اجازت رخصت پر جاوے گا اسکی سالمتخواہ وضع ہوگی اور ایسے شخص کی نسبت تجویز مناسب ہوگی۔

فقہ (۴۸۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳ س ۹۱

جبکہ عہدہ داران اپنے اقتدار سے کسی اہلکار کو رخصت دیوین طبع جبر بدو کے لئے فی الفور اسکی اطلاع صدر میں دیں۔

فقہ (۴۸۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱ بابت ۹۱ س ۹۱

زمانہ رخصت میں تنخواہ یا بان تاحصے کا منقسم وراثت ماہوار پوسٹنگ

اور رخصت یا بیکہ ٹکٹ۔ اور تنخواہ یا بان تاحصے کا منقسم سالانہ

رویف ر	رخصت
--------	------

تخواہ پاوے گا رخصت خواہ کو کوئی حصہ تخواہ کا نہیں ملے گا۔

دفعہ ۲۸۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۶ ۱۲۹۲
تختبات رخصت کے ساتھ ایک فنی بھی روانہ کیا جاوے۔

دفعہ ۲۸۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۵ ۱۲۹۲
ما زمان ہنگامی کو رخصت بتقریر خدمت عوضی بیافت سالم ماہوار مل سکتی ہے
دفعہ ۲۸۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۱ ۱۲۹۲
رخصت خاص ہرج کار کی حالت میں نہیں مل سکے گی۔ خصوصاً زمانہ جمعہ
میں تعلقدارون اور تحصیلدارون کو رخصت خاص اور خانگی دی نہ جاوے
شد ضرورت کے وقت رخصت اتفاقی کس لئے اجازت ہے۔

دفعہ ۲۹۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۱ ۱۲۹۵
نمونہ نمونہ رخصت ضمیمہ نشان (۹۵)

دفعہ ۲۹۱۔ دیگر محکمہ سرکار نشان ۲۶۴-۲۹ ذیحجہ ۱۲۹۵
رخصت خواہ بیماری اگر مستقر سے ۲ کوس کے اندر ہے اور اس کی بیجا

رخصت

رویف ر

حاکم مملکت ہر تو ایک مہینے تک بلا وضعات ماہوار رخصت دیجادے گی۔

دفعہ (۴۹۲) گشتی محکمہ صدر الہام مالگزاری نشان ۸۲۹۶

رخصت یا بان بیماری و غائبی کی تنخواہ زمانہ رخصت میں برآمد کیا دے گی۔

(اس گشتی سے فقرو (۹۳) دستور العمل حساب کی ترمیم ہوئی ہے۔)

دفعہ (۴۹۳) گشتی محاسب سرکار عالی نشان ۱۱۲۹۷

رخصت بیماری جو کہ ۳ سال سے زیادہ نہیں ملے گی یہ ۳ سال کا حساب

تمام مدت ملازمت کی رخصت بیماری سے ہوگا۔

دفعہ (۴۹۴) گشتی محکمہ صدر الہام مالگزاری نشان ۱۲۹۷

۱ کوئی رخصت کا تختہ بدون تعین تاریخ ابتدا سے رخصت کے چھپاٹے

۲ کوئی ہرج نہیں ہے اگر رخصت یا ب او س تاریخ پرست تہفیف نہ ہو بلکہ دیکھا

کسی تاریخ پر رخصت پر جاوے۔

۳ رخصت کی مدت تختہ رخصت میں مہینوں کے حساب سے لکھی ہوگا

بلکہ روزوں کے حساب سے مثلاً مہینے کی رخصت کے لئے ۶۰ یوم اور

رخصت

رہدیف ر

ایک مہینے کے لئے ۳۰ روپے۔

دفتر (۱۹۹۵) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲ بابت سال ۱۳۸۵

کوئی عہدہ دار بلا حصول رخصت بلکہ عہدہ میں نہ آوے اور نیز رخصت خاں یا اتفاقی میں بیج کار کا لحاظ ضرور رکھنا چاہیے۔

دفتر (۱۹۹۶) رو بکار محکمہ سرکار نشان ۱۱۵۔ مورخہ ۱۰ جمادی الثانی ۱۳۸۵

اتیک رخصت اتفاقی تمینیت یا تعزیت کے سوا منظور نہیں ہوتی تھی۔
بلا لحاظ اسباب منظور ہوگی۔

دفتر (۱۹۹۷) رو بکار دفتر سرکار نشان ۵۳۹۔ ۲۳ رمضان ۱۳۸۵

منصوم کار کو جب کہ رخصت کی ضرورت ہو اور رخصت لیوے تو پھر
اوسکو بعد اقبضائے رخصت اپنی جگہ پر لوٹنے کا حق باقی نہ رہے گا ہاں تک
اس بات کا مجاز ہے کہ بعد واپسی کے بطور تقرر جدید اوسکو مامور کر لیا
ذرا بے بنیاد رو بکار نشان ۵۶ سنہ ۱۳۸۵ ہجری اولیٰ منضم کارون کو اس
حکم سے مستثنیٰ کیا ہے جن کے عہدہ پر مندرجہ کا قیود صرف ملاحظہ کیا جائے

رخصت

رولینر

وغیرہ کے لئے رکھا جاتا ہے وہ ہر طرح سے بعد رخصت پھر اپنی خدمت پر واپس ہونے کا حق رکھتے ہیں مثل ملازمان مستقل کے (اور پھر سرکار نے نئی رو بکار نشان (۸۱۳) مورخہ ۱۹ رمضان ۱۳۱۲ء کو سودہ صوبہ دار صوبہ شرقی اس بات کی تصحیح کی ہے کہ اگر حاکم منظور کنندہ رخصت کسی منصرم کار کی رخصت کی منظور می کے وقت اس بات کی تصحیح نہ کرے کہ بعد واپسی خدمت منصرم پر مامور نکمیا جاوے گا تو سمجھا جاوے گا کہ مجوز نے اجازت منظور کر لیا ہے شکر رخصتی بعد ختم رخصت پھر اپنی خدمت پر منصرمانہ مقرر ہو غرض حاکم منظور می رخصت کے وقت اس تصحیح کا مجاز ہے)

دفتر (۲۹۸) رو بکار محکمہ سرکار نشان ۲۶۱ - مورخہ ۲۶ شوال ۱۳۰۲ء
نمودہ دارون کو جن ملازمن کی بحالی اور برطرفی کا اقتدار حاصل ہوا ان کو بیرون قلم و سرکار عالی جانیکے لئے رخصت دینے کا بھی اختیار حاصل ہے۔
دفتر (۲۹۹) رو بکار دفتر سرکار نشان ۴۴۲ - مورخہ ۲۸ یقعدہ ۱۳۰۲ء
چونکہ رخصت دینے کا اختیار کے علاوہ میں ہیں وہ حیات نامہ مصدقہ

روزنامہ		رویف ر
روزنامہ	گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۵ ۱۲۹۵ھ	روزنامہ چون مین تہ تیغ آتی اور ہلالی و دونوں کھی جاوین اور اوچین پر نشان سلسلہ بھی لکھا جاوے۔
روزنامہ	گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۴ ۱۲۹۶ھ	روزنامہ چون مین تعلقداروں کے فلم کی تخریب ضرور بنیں چونکہ تعلقہ دار ذمہ دار ہیں لہذا عملہ کے فلم سے فارغ بنی لکھوا سکتے ہیں۔
روزنامہ	گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۵ ۱۲۹۷ھ	روزنامہ چون مین کیفیت تنقیح و فائر کا صرف حوالہ دیا جاوے اور اسکی کیفیت جداگانہ اوسی روزنامے کے ساتھ بھیجا جاوے۔
روزنامہ	گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۲ بابت ۱۲۹۸ھ	روزنامہ کی ترتیب مورثر نیل کے باب میں بسیط ہایات اس گشتی میں موجود ہیں ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۹۱)
روزنامہ	گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۱ بابت ۱۲۹۹ھ	

روزنامچہ		رویف ر
<p>روزنامچہ کا نمونہ جو کہ اضلاع مرہٹواڑی سے ماہوار اور اضلاع تلنگانہ سے ہفتہ وار مجلس مالگزار میمن مع مکتبی آیا کریگا (اب بجائے مجلس مذکور صوبہ دار می قائم ہے) اور محکمہ موصوف سے ہر ایک امر پر غور ہو کر مکتبی بعد صدور احکام واپس کر دیا جاوے گا۔ نمونہ ضمیمہ نمٹن (۹۶) پر موجود ہے۔</p>		

راضی نامہ		رہدیت ر
<p>سرکار نہ ہو۔ وقف (۵۰۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۲۷۷۷۷ اگر راضی نامہ زیادتی نرخ زمین کے سبب سے گزرا ہو تو ضرور ہوگا کہ واجبت کے لحاظ سے تخفیف دھارہ کیا جاوے اور اگر کم آتی رعایا کی وجہ سے ہو تو کسی دوسری رعیت کے ساتھ بندوبست کر دینا چاہیے۔ اگر راضی نامہ پل چلنے کے سبب سے ہر تو منظور کر لینا چاہیے بہر کیف رعایا کو اس بات کا خیال نہ ہونا چاہیے کہ اون کا راضی نامہ منظور کرنے میں سرکار کو عذر ہوگا۔ رعایا کو اس بات کی اطلاع دیدی جاوے کہ راضی نامہ آغاز فصل کے ایک مہینہ قبل گزر جاوے۔ اور اگر رعایا ایک نشان کی زمین کو اپنے قبضہ میں رکھ کر دوسرے نشان کا راضی نامہ دیوے تو منظور نہ ہوگا۔ تحصیل دار کا کام ہر کہ راضی نامہ گزرنے کے بعد اہل</p>		

راضی

رویت ر

زمین کی استواری کسی دوسری رعیت سے کراوے اور اگر شکیانی
دھارہ کے سبب سے دوسری کوئی رعیت اسکی خواہش نہ کیے
تو بحسب منابطہ تخفیف دھارہ کے بعد لاؤنی کا بندوبست کرے۔
بہر حال اگر زمین بلا وجہ معقول پڑی رہے گی تو اس کی
ذمہ داری تحصیلدار اور پٹیل پٹواری پر ہوگی۔

فقہ (۵۰۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالک زاری نشان ۶۸ ۱۲۹۲ھ
کاشتکاروں کی درخواست اور راضی نامہ دونوں کاغذ سادہ پر
منظور ہوں گے۔

فقہ (۵۱۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالک زاری نشان ۶۶ ۱۲۹۲ھ
حسب فقہ (۱۲) و (۱۳) و (۱۴) گشتی نشان (۱۱) ۱۲۹۲ھ راضی نامہ
رعایا بلا عذر منظور کر لیا جاوے۔ (گشتی (۱۱) ۱۲۹۲ھ کی پوری نظر

ضمیمہ نشان (۸) پر شامل ہو۔
فقہ (۱۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالک زاری نشان ۶۶ ۱۲۹۲ھ

راضی نامہ

رویت

رہنما کاراضی نامہ اور درخواست سادہ کاغذ پر قبول ہوگی اگر کوئی
 بہت اپنی زمین کو دوسرے کے نام منتقل کرنا چاہے تو راضی نہ
 ہو۔ قبولیت دونوں کاغذ مہور پر داخل کرنا چاہیے۔

راضی نام

رویف ر

وقفہ (الک) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۱۲۱
 پٹہ دار اگر راضی نامہ دیوے یا خود سرکار کسی وجہ سے اس کو توجہ
 کرے تو در نامہ پٹہ دار کا حق اور ون پر مرجع ہے۔

رولیت ر		رسوم
<p>دفتر (۵۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۱۸ سہ ۵۷</p> <p>رسوم میزاری جو کہ زمینداروں کو دیا جاتا ہے موقوف کر دیا جاسے۔</p> <p>دفتر (۵۱۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۸ سہ ۵۸</p> <p>رسوم قانون گوئی دسر دیسپانڈیہ گری راجہ رائے راین بہادر وراجہ اندرجیت بہادر کے نام بنا کم و بیشی اجرا ہے کیونکہ وہ رسوم و حقیقت ہم نہیں ہو بلکہ تنخواہ کے طور پر ہے۔</p>		
<p>دفتر (۵۱۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۸ سہ ۹۲</p> <p>رسوم زمینداری و اسکیل وغیرہ قسم وصولی پر محسوب ہوگی بعد میں اخراجات وغیرہ۔</p>		
<p>دفتر (۵۱۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۸ سہ ۱۶</p> <p>دیہات ویران دیچراغ اور زمین بخر و افتادہ کاہ رسوم زمینداروں کو ایصال نہ ہوگا۔</p>		
<p>دفتر (۵۱۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۹ سہ ۹۶</p>		

رسوم		رويف ر
<p>جو دیہات کہ ویران ہوں گو سابق سے وہاں کی زمین منسوخ ہو مگر رسوم ایسے دیہات کا رہینداروں کو ایصال نہ ہوگا۔</p> <p>فرد ۱۵۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۶ سالہ ۱۲۹۹</p> <p>تاریخ اجراء گشتی ۹۹ سالہ تشخیص رسوم داران جس طرح سے کہ ہوئی ہو اوس میں رد و بدل ضرور نہیں تاریخ گشتی سے البتہ اوس کے مطابق عمل ہوگا۔</p> <p>فرد ۱۵۲ گشتی محبس مالگزار می نشان ۴۰ سالہ ۱۲۹۹</p> <p>چونکہ رسوم دیسکھون کا بجائے فیصد ۵۰ - صدر - اور رسوم دیسپاٹون کا بجائے فیصد صدر - عیان مقرر پایا ہے۔ لہذا کسرت دوائی کی وضاحت جو کہ ان رسوم داروں کے رسوم سے ہوتی تھی موتوف اور مصاف کیجاوے۔</p>		

رسوم	رولیت ر
۱۲۹۵	دفعہ الف (۱۷۸) روبکار محکمہ سرکار نشان ۲۸۱-۲۸۰ بہمن ۱۲۹۵
	موسومہ صوبہ دار شرقی
۱۲۹۵	ہر قسم رسوم بعد از ختم ہونے فسطا امر داد کے اندرون سال دیاجا
۱۲۹۵	مناسب ہے جس سے درستی حساب متصور ہے
۱۲۹۵	دفعہ (ب) (۱۷۸) روبکار دفتر سرکار نشان ۳۸۵-۳۸۴ فروردی ۱۲۹۵
	موسومہ صوبہ دار شرقی
۱۲۹۵	رسوم دارون کے رسوم کو مطالبہ خود کاشت میں جمع و حسنہ کر
	جاوے۔

راستہ پٹی

رویت

دفعہ (۵۱۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۹۷۹۹۹
جو علاقہ جات کہ زمینداروں کے تعہد میں ہیں اون سے راستہ پٹی لینے ضرور
نہیں۔ لاکن نگرانی درکار ہے کہ راستے درست رہیں۔

دفعہ (۵۲۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۹۷۹۹۹
راستہ پٹی بہتر ہے کہ رقم بالمقطعہ پر لیا جائے۔

دفعہ (۵۲۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۹۷۹۹۹
سمتوں کے راستے اگر درست ہیں تو راستہ پٹی اون سے لینے ضرور
نہیں اگر نا درست ہیں تو راستہ پٹی وصول کیا جائے۔ عمدہ دیکھ
ہمیشہ اوس کی نگرانی کریں۔

دفعہ (۵۲۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۹۷۹۹۹
جو مقطعات کہ سمتوں سے خارج ہیں وہ ضلع سے متعلق ہیں اون میں
راستہ پٹی لیا جائے گی۔

رعیایا		رویف ر
<p>دوم (۵۲۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۹۹۹ء ممالک محروسہ میں رعایا سے خانہ بدوش بکثرت ہیں جو کہ وسائل ناجائز سے شکم پروری کرتے ہیں عمدہ دارا سے لوگوں کو تعلیم طرز معیشت کرین اور زراعت کی ترغیب دیں بخصوص جب کہ زمینات بکثرت خالی ہیں تو یہ تدبیر بلاشبہ سرکار کے اور اون کے حق میں مفید ہوگی۔ سرکار محکمہ دار کے علاقہ میں اس کوشش کا نتیجہ بہت عمدہ نکلا ہے۔</p>		

زمیندارہ		روپیہ
<p>فقہ (۵۲۴) روپکار محکمہ صدر الہام مالگزاری نشان ۱۵۵ تا ۱۲۹۹</p> <p>زمیندارہ کی بحث میں سرکار کو مداخلت کی کوئی ضرورت نہیں۔</p> <p>فقہ (۵۲۵) روپکار محکمہ سرکار نشان ۱۲۴-۱۶ اجاوی اس ۳۰۲ آگہ موسسہ صوبہ سر</p> <p>زمیندارہ کی بحث میں اگر زمیندار دکانات کلالان نذرانہ گزار بدعت کو بند کر دین جس کی وجہ سے سرکاری نقصان متصور ہو تو ضرور ہو گا کہ سرکار سے اون دکانوں کے لئے کوئی دوسری جگہ سرکاری علاقہ میں تجویز کر دی جاوے۔</p>		

زیر مبادلہ	رویف ز
------------	--------

نوع ۲۶۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳، ۹۰ سالہ
 ہر ایک کا قدر رقم مبادلہ ماص سے زیادہ اور ص سے کم جاری ہوگا
 ہر تعلقہ دار اور تحصیلدار کو ضرور ہر کہ شخص داخل کنندہ زیر مبادلہ کو فی
 قسم چوبچا دیوین۔

زیر مبادلہ کی روانگی کی اطلاع آنے کے متا رقم کا بندوبست
 کر رکھنا چاہیے۔

نوع ۲۶۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۰۹، ۹۰ سالہ
 (۱) زیر مبادلہ ایک ضلع سے دوسرے ضلع کے نام اور ایک تحصیل
 سے دوسری تحصیل کے نام جاری ہو سکتا ہے۔

(۲) زیر مبادلہ کی اجرائی کی اطلاع عمدہ دار مکتوب الیہ کو کافی ہے۔
 اگر تا قدر زیر مبادلہ کا مثنیٰ مطلوب ہو تو حق مکرر ادا کرنا ہوگا اور یہی مقررہ
 سے ایک کا قدر دینا یا جاوے گا جبکہ لفظ مثنیٰ لکھ دیا جاوے گا۔
 دس مثنیٰ پر نشان سابق قایم کرنا چاہیے اور اس میں اس بات کی

زرمبادلہ	روایت ز
----------	---------

تصیح بھی کر دینے چاہیئے کہ (فلان شخص کی درخواست کے مطابق پہلا کاغذ گم ہونے کی وجہ سے یہ منٹنی دیا گیا)۔

(۳) اور اس منٹنی کی کھتا ونی بھی بدستور ہوگی باضافہ لفظ منٹنی۔

(۴) کاغذ زرمبادلہ کی درخواست کاغذ سادہ پر لیجاوے گی۔

(۵) زمانہ دورہ تعلقہ دار ضلع و تحصیلدار تعلقہ میں سوم تعلقہ دار

اور پیشکار زرمبادلہ کی رقم ادا کر کے فی الفور اس کی اطلاع تعلقہ دار یا تحصیلدار کو دے سکتے ہیں۔

(۶) پرچہ کاغذ زرمبادلہ اسناد اخزانہ عامرہ پر روانہ کر دیا جاوے گا

اور ہر منہ میں اجرائی زرمبادلہ کا تختہ بھی نخزانہ عامرہ پر وصول ہونا

چاہیئے۔

فہرست گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۷ سالہ

اگر اداے رقم کاغذ زرمبادلہ میں غدر کیا جاوے گا تو غدر کنندہ

سے دو چند رقم جرمانہ میں لیجاوے گی۔

رویف زر	زر مبادلہ
---------	-----------

دفتر (۵۲۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۸۷ سالہ ۱۹۱۱ء
 بھی دے زر مبادلہ دار الطبع سرکار عالی سے چھپوا کر منگوا لیا جائے
 اور رقم اخراجات صادر کچہری سے ادا کیجاوے۔

دفتر (۵۳۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۸ سالہ ۱۹۱۲ء
 جب کہ زر مبادلہ کسی سرکار می لفافہ میں ملفوف کیا جاوے تو اس پر
 شناخت کے لئے علامت کر دینی چاہیے۔ رجسٹری کی کوئی ضرورت
 نہیں ہے۔

دفتر (۵۳۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲ سالہ ۱۹۱۲ء
 زمانہ دورہ تعقدہ دار ضلع میں سوم تعلقدار۔ اور دورہ تحصیلدار
 پیشکار رقم زر مبادلہ ایصال کر سکتے ہیں۔

دفتر (۵۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۳ سالہ ۱۹۱۵ء
 نوے و باقی کاغذ زر مبادلہ ماہ بخار محاسب سرکار عالی کے دفتر پر

زرمبادلہ

رویف ز

دفتر (۵۳۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۴ ۱۵۹۵
 زرمبادلہ کا مختار نامہ کاغذ سادہ پر لیسنا جائز ہے۔

دفتر (۵۳۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۷ ۱۵۹۵
 جس طرح زمانہ دورہ تعلقہ دار ضلع میں سوم تعلقہ دار۔ اور زمانہ دورہ
 تحصیلدار میں پیشکار اداس رقم زرمبادلہ کے مجاز میں اوسط طرح
 اجراءے زرمبادلہ کے بھی مجاز ہیں۔ مگر ضرور ہو گا کہ اپنے دستخط
 کے نیچے اس بات کی تصریح کر دیں کہ بوجہ دورہ تعلقہ دار تحصیلدار
 جاری کردہ شد۔

دفتر (۵۳۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶ ۱۵۹۶
 چونکہ سوم تعلقہ دار مہتمم خزانہ میں اور اون کے دستخط سے زرمبادلہ
 جاری ہو سکتا ہے۔

دفتر (۵۳۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳ ۱۵۹۶
 مستحجات زرمبادلہ ہفتہ وار تحصیل سے دفتر محاسبی پر پہنچے۔

زر مبادلہ		رویف ز
		<p>جاوین گے۔</p> <p>تقریباً (۵۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲ ۹۹ لکھ</p> <p>بغیر جمع ہونے رقم کے کاغذ سرکاری میں درخواست کنندہ کو</p> <p>زر مبادلہ دیا نہ جاوے۔</p>

زبان

رویف ز

دفعہ (۵۳۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان شوثرانی ۵۳۸
 دفتر تحصیل زبان ملکی مین رہے گا اور تعلقہ دارون اور تحصیل دارون کی باہمی خط و
 کتابت زبان ملکی مین ہوگی۔

دفعہ (۵۳۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۳۹
 صدر خزانہ کار و نامچہ اور کھاتہ فارسی زبان مین لکھا جاوے گا۔

دفعہ (۵۴۰) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۵۴۰ بابت ۱۳۰۱
 زبان اردو کار و لاج اور کارروائی کے متعلق بسیط ہدایتیں (ملاحظہ فرمائیے
 نشان (۹۷))

سرحد ۱	ریفس
--------	------

دفتر (۵۴۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان شیخ زبانی ۲۷

جس جگہ سرحد کا نقشہ واقع ہو زمین تنازعہ میں خواہ بذریعہ رعایاے دیہات
خواہ بذریعہ پانی کاشت کٹنگار کرانی چاہیے اور اس کی رقم بلا وضعات

کسی معاش اور حق دار می اور رسوم وغیرہ کے بند دستگردان می جمع رکھی جاوے

اگر کسی جاگیر دار وغیرہ کی جانب سے فخر ہو تو رقم مذکور کسی ساہو کے پاس

بھی امانت جمع رہ سکتی ہے۔ اگر فریقین زراعت کے لئے جھگڑا کریں تو اس کے

تصفیہ کے لئے یہ حکم دینا چاہیے کہ آخر مرتبہ جس علاقہ سے زراعت ہوئی ہو

بدرستہ اور اسی علاقہ سے زراعت ہو اور رقم حسب ہدایات صدر جمع کیجیوے

اگر زراعت آخرہ کی تصدیق دفتر سے معلوم نہ ہو سکے تو نصف نصف

زمین بغرض زراعت فریقین کے حوالہ کی جانے لگی اور رقم بدستور

صدر امانت رہے گی اور بعد تصفیہ کے فیصلہ کے مطابق عمل ہوگا۔

دفتر (۵۴۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۷ ۲۹

تمام دیہات جاگیر کی حد بندی جو کہ سرحد خالصہ کے ساتھ ہم سرحد ہیں

سردات	ردیف
-------	------

علاقہ جاگیر سے ہوگی باستثنائے علاقہ پاگچاہ و جاگیر داران کلان۔
 دفعہ (۵۴۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۷۳۱
 مناقشہ سرحد کے واقع ہونے کی صورت میں متخاصمین کو حاضر ہونیکے
 لئے ایک مہینہ کی مدت دی جاوے اگر مدت مذکور پر حاضر نہوں تو سرکار کی
 جانب سے پنج مقرر ہو کر فیصلہ کر دیا جاوے گا۔

دفعہ (۵۴۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۷۹۴
 تنازع سرحد کے فیصلہ میں اگر سرکار کی زمین جاگیرات کی طرف دی جاوے
 تو اس فیصلہ کی تعمیل کے قبل سرکار کی منظوری حاصل کر لینے چاہئے۔
 دفعہ (۵۴۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۷۹۸
 بعض لوگ مقطعات و جاگیرات وغیرہ غیر پر جبری قبضہ کر لیتے ہیں جس کے
 قبضہ کا اوٹھانا نہایت دشوار ہو جاتا ہے جملہ عمدہ داران مال نگرانی اور
 انتظام کریں کہ کسی کو ایسی مجال نہو اور استقلال کے ساتھ اس کے
 مدافع کی تدبیرت عمل میں لاوین اگر وہ لوگ ہتیار کبسنے پر آمادہ ہو جائیں

سردات	رویف س
-------	--------

تو فوراً مفہوم کو گرفتار کرنا چاہیے تاکہ وہ اپنے کیفر کردار کو پہنچ جائیں
 دفعہ (۵۳۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۷۹۸
 سرحد کا جو مناقشہ کہ سرکار کے مقابلہ میں واقع ہوگا اوس کا بار ثبوت ہمیشہ
 فریق ثانی پر ہوگا اگر وہ ثبوت کے پیش کرنے سے قاصر ہو تو فیصلہ لکھ
 کی جانب ہوگا۔ عملہ آمد یہ تھا کہ ایسے موقع میں زمین تنازعہ نصف
 تقسیم کر دی جاتی تھی حالانکہ یہ عمل غلط تھا آئندہ سے حسب تذکرہ بالا عمل
 ہونا چاہیے کیونکہ جب کہ تمام ملک سرکار عالی کا ہو اور شخص غیر سرکار اپنی
 حقیقت کو ثابت نہ کر سکا تو لامحالہ فیصلہ سرکار کی جانب ہوگا۔

دفعہ (۵۳۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۰۹۹
 نزاع سرحد ما بین دو جاگیرداران عدالت میں مسموع ہوگا۔ اگر نزاع جاگیر
 کا خاصہ ہو مال میں۔

دفعہ (۵۳۸) گشتی مجاہد مالگزار می نشان (۵۲) بابت ۳۰
 نزاع سرحد ما بین دو جاگیرداران نیز تنازع سرحدات کی نسبت متعدد

ردیف

سرحد

ہدایات اس گشتی میں موجود ہیں (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۹۸))
 دفعہ (۵۴۹) گشتی مجلس مالگزار می نشان (۳) بابت ۱۳۰۲
 اگر کوئی جاگیر تعلقہ دار ضلع کے زیر اہتمام ہو تو اس کے مناقشہ سرحد
 کا تصفیہ سررشتہ مال سے ہوگا۔ اگر اہتمام موقت ہو یا کسی خاص کاروائی
 کے انتظار میں حاصل جاگیر دستگردان میں جمع رہے تو ایسی صورت میں
 تعلقہ دار ضلع اون لوگوں کی مرضی دریافت کریں جن کا تعلق بحیثیت
 دعویدار می اس جاگیر سے قائم ہو۔ غلبہ خواہش دریافت عدالت
 کے لئے ہوگی تو دریافت عدالت میں ہوگی والا مال میں اگر غلبہ نہ ہو
 یا مدت معینہ میں جواب نہ ملے یا کوئی دعویدار مستحق نہ ہو ان تمام صورتوں
 میں دریافت سررشتہ مال میں ہوگی۔

دفعہ (۵۵۰) روپکار محکمہ دارالمہام سرکار نشان ۵۶۱-۱۱ اجاوی اس ۱۳۰۳

موسومہ صوبہ دار شرف

نزاع سرحد جاگیر باپا گچاہ عدالت میں جمع ہوگا۔

سوامی تقریر		ردیف س
<p> وقوعہ (۵۵۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۴۴ ۹۵ سوائے تقریر میں بے ضروری اور زائد اور ناجائز اخراجات شریک نہ کئے جاویں والا منظوری میں تقویق اور تاخیر ہوگی۔ </p>		

سفارش

رولیف س

وقف (۵۵۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۳ ۹۲
 اگر تعلقہ داران ذائع کسی دوم یا سوم تعلقہ دار یا تحصیلدار کو ترقی کے لائق سمجھیں
 اور محکمہ صدر میں سفارش کرنا چاہیں تو ضرور ہوگا کہ نظم و نسق سالانہ میں اس کا
 تذکرہ کریں اگر سفارش کا موقع وسط سال میں واقع ہو تو تصریح کارگزاری
 اور لیاقت اور استحقاق کے جداگانہ سفارش بھی ممکن ہے۔

وقف (۵۵۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۲ ۹۲
 ہر عہدہ دار کو لازم ہے کہ اپنے ماتحت کے لئے سفارش کرتے وقت اس کی لیاقت اور
 کارگزاری اور استحقاق سے بھی اطلاع دیوے اور اگر ترقی پانیکے بعد اس شخص کی ناقص
 ثابت ہوگی تو جس عہدہ دار کی سفارش پر ترقی ہوئی ہو وہ باز پرس سے بری نہ ہوگا۔
 وقف (۵۵۴) گشتی مخزن مالگزاری نشان (۱۴) بابت ۳۳
 اگر تعلقہ دار ضلع کسی اہلکار کے لئے تحصیلدار کی سفارش کرے عام اس سے کہ وہ
 مستقل خدمت ہو یا منصرم ضرور ہوگا کہ ضمیمہ نشان (۹۹) کے مطابق ایک منتخب
 بھی مرتب اور بھیجا جاوے۔

سود وعدہ خلائی	رویف س
----------------	--------

فردہ ۵۵) کشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۳ ۲۹۰
 سود وعدہ خلائی کی رقم بروقت وصول کرنی چاہیے اگر بروقت وصول ہونے
 میں تاخیر ہو تو رقم سود وصول میں سے منہا کر کے باقی بقایا سے عین میں بڑا
 کیا جاوے۔

فردہ ۵۶) کشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۳۳ ۳۹۰
 زمیندار اور مقطعہ دار اور پیش کش کر کے دو چوستہ دار وغیرہ جن
 رقم سرکاری بالمقطعہ وصول کیجاتی ہوا وقت میں نہ پر رقم سرکاری ادا نہ کر
 تو ان سے بھی سود وعدہ خلائی لیا جائیگا۔

فردہ ۵۷) سرکاری محکمہ سرکاری نشان ۳۰ ۳۰۰
 کاشتکاروں سے بقایا سے مالگزار سی کی نسبت فردہ وعدہ خلائی لیا نہ جاوے
 سرکار نے ان کو مالگزار سی لیا۔

سال

رہیف س

فرد ۵۵۸ گشتی محاسب سرکار عالی نشان ۴ مورخہ ۱۵ صفر ۱۲۵۵
 ۲۷۸ فصلی مہر سے شروع ہوگا سال تمام ۲۷۸ فصلی کے کاغذ چاروہ ماہی
 بھیجے جاوین۔

فرد ۵۵۹ گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۰ بابت ۱۲۵۵
 سال کہ آغاز فصلی سے ہوگا اور آذر کے مہینے سے آغاز سال کا حساب
 کرنا چاہیے سال ۱۲۹۲ فصلی آخر آبان پر ختم ہوگا اور ۱۲۵۵ فصلی آذر سے
 شروع۔ اس حساب سے ۱۲۵۳ فصلی کے کاغذات چاروہ ماہی بھیجے
 جاوین گے۔ اور دو ماہ زیادہ سہ ماہی پنجم کھلاوین گے۔

روینس

سکہ

وقعہ (۵۶۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹ سکہ
جاگیرت میں بھی سکہ حالی کے سوا اور کسی سکہ کا رواج وصول نہ تحصیل وغیرہ
میں نہیں ہونا چاہیے۔

وقعہ (۵۶۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۱ سکہ
دیہات تعلقات و مقطوعات زمینداروں وغیرہ میں مرادی سکہ عالمگیری کا رواج
ہونا چاہیے تعدد داران منفع نگرائی کریں۔

وقعہ (۵۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲ سکہ
سکہ پیش از سکہ کہنہ سمجھا جاوے گا اور سرکاری تحصیل میں لیانہ جگا

شکیدار		ردیف ش
--------	--	--------

دفعہ (۵۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان شوز ڈانی ۱۳ سالہ
 پٹہ دارون کے شکمی انتظام بین تحصیلدارون کو برگزیدہ اخت بین کرنی چاہیے
 دفعہ (۵۶۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارمی نشان ۱۷ سالہ
 تھمد داران آبکاری و خیرہ اپنے شکیدارون پر بجز دگزر نے وعدہ اور سبھا
 کے ۸ کے کاغذ منجم پر کچھری تحصیل میں ناش کر سکتے ہیں اور تحصیل د
 سیٹھ سرسری مال میں اوسکی دریافت دس دن کے عرصہ میں کر کے اپنی
 رائے کے اتمہ حکم آخر کے لئے تعلقہ دار ضلع کے پاس روانہ کریں
 گے اور پانچ دن کے اندر حکم آخر کے بعد مثل مذکور ضلع سے تحصیل کو
 واپس ہوگی۔

ہر فریق ناراض کو اختیار ہوگا کہ روز شنوائی سے ایک مہینہ کی مدت
 میں اوس کا مرافعہ محکمہ مافوق میں پیش کرے ورنہ بعد اقسا تہ
 مرافعہ فیصلہ مذکور کی تعمیل ہو جاوے گی۔

دفعہ (۵۶۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارمی نشان ۲۷ سالہ

رہنما	شکیدار
-------	--------

گشتی نشان (۱) سہ ماہی میں دریافت و انفصال دعاوی مستاجر بشکیدار کی نسبت جو حکم کہ مندرج ہر اوس سے مقصود مستاجرون کی سہولت ہر اور اوس کا پیشہ بہ گزینہ ہر کہ مستاجرون سے بروقت رقم وصول ہو اور ضمانت واپس جاوین اور بالآخر شکیداروں سے وصول رقم کی فکر کیجا بلکہ یہ ہونا چاہیے کہ مستاجر اور اوس کے ضامن سے رقم سرکاری وقت وصول کیجا وے اگر شکیداروں سے مستاجر کو رقم وصول نہ تو البتہ وہ گشتی (۲) سہ ماہی کے مطابق بغیر انقضا سے وعدہ دیا و سررشتہ سرکاری ہاں میں ناش کیسے رقم وصول کر سکتے ہیں مگر اوس وصول کے انتظار میں سرکاری رقم باقی نہیں رہ سکے گی۔ واضح ہو کہ میعاد اور وعدہ سے مراد مدت اجارہ ہر۔ اگر مستاجر بغیر انقضا سے مدت اجارہ شکیدار پر چکی نہ کرے گا تو عدالت دیوانی کے سوا مال سے اسکو تعلق نہ ہوگا۔

صفائی

ردیف ص

(فقہ ۵۶۶) کشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۶ ش ۱۹۷۱
 ناظران صفائی اپنے کو تعلقہ داران ضلع کے ماتحت سمجھیں اور تعلقہ دار
 کے حکم کی تعمیل فی الفور کریں اگر اس کے خلاف عمل ہوگا تو سرکار سے
 بنا پرس ہوگی۔

سڑکوں کی صفائی اور نگہداشت کے لئے ہمیشہ تعلقہ داران ضلع توجہ کمال
 کریں۔

(رو بکار معتمد دار المہام سرکار عالی علاقہ تعمیرات عامہ نشان انگریزی (۱۶۳)
 مورخہ ۶ ربیع الاول ۱۳۹۷ھ ہجری)

ردیف ض	ضمانت
--------	-------

فقہ (۵۷۳) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۵۷ بابت ۱۲۸۲
 خزانہ دار خواہ جدید ہوں یا قدیم اون سے ضمانت لی جاوے گی حسب نمونہ
 منسلکہ (چونکہ زمانہ مابعدین نمونہ ترمیم ہو چکا ہے لہذا اوس کی نقل کرنے کی
 ضرورت نہیں سمجھی گئی۔ نمونہ مذکور سے واضح ہوتا ہے کہ خزانہ دار ضلع سے
 عہدہ دار کی ضمانت لی جاتی ہے)

فقہ (۵۷۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲۸۲
 ضمانت نامہ اور قبولیت نامہ معاملات ہراجی کا نمونہ ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۰۱)
 فقہ (۵۷۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲۹۰
 فوطہ دار دن کا تقرر بھی سرکار ہی کے ذریعہ سے ہوگا۔ ہر فوطہ دار تنخواہ کا
 عہدہ سے ملنے کی ضمانت اور تنخواہ دار عہدہ سے الگ ہر کی ضمانت
 لی جاوے گی۔

فقہ (۵۷۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲۹۲
 جس طرح فوطہ دار ان قلعہ سے ضمانت لی جاتی ہے اسی طرح

ضمانت		ردیف ض
-------	--	--------

فوطہ دار ضلع تنخواہ دار عہدے سے الیہر کی ضمانت لی جاوے اور
مددگار فوطہ دار سے لماء کی ضمانت۔

فروری ۱۹۵۷ء روپکار محکمہ سرکاری نشان ۲۵۶۰۔ ۲ رمضان ۱۳۹۲ھ

موسومۃ صدر المہام مال

جو تحصیلدار کہ اپنی ضمانت میں خود اپنی جائداد مکفول کرے اوس کی ضمانت
جداگانہ ضرور بنیں بشرطیکہ وہ معاش قابل احسرا ہو اور صیغہ انعام سے
منسلک نہ ہو۔

فروری ۱۹۵۷ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۱۹۲ھ
ضمانت کی رقم زیادہ ہے یا کم ہر ایک ملازم کی ضمانت نامہ کے لئے جس کی
ضمانت لینے کے لئے سرکاری حکم ہو صدر روپیہ کا کاغذ مہور ضرور ہوگا
یعنی ضمانت نامہ کا کاغذ مختوم قیمتی صدر پر تحریر ہوگا اور کاغذ مہور ضمانت کی بنیاد
سے فرید ہوگا۔

فروری ۱۹۵۷ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۰۱۹۲ھ

رضانت	رض
-------	----

تحصیل دار سے صحت دار کی ضمانت لی جاوے اور سپاہیہ لوہیوں کے
 اہل خانہ کی اور تحصیلداران مامورہ سے ۶ مہینہ کے عرصہ میں ضمانت
 کی تکمیل ہو جانی چاہیے (۱) اس گشتی کے ساتھ بھی ایک نمونہ منسلک ہے مگر چونکہ
 زمانہ مابعد میں اس کی ترسیم ہو چکی ہو لہذا اس کی نقل بے ضرورت بھی گئی
 و قریب (۵۸۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۲ بابہ ۱۲۹۵
 آئندہ سے مستاجران آبکاری وغیرہ کی جانب سے ساکنین علاقہ سرکار انگریزی
 کی ضمانت منظور نہ کیا جائے گی تاکہ وصول رقم میں وقت اور ہرج واقع نہ ہو
 اور ضمانت لیتے وقت ضامن کا اعتبار بخوبی تحقیق ہونا چاہیے اور قلمی داران
 منسلک اس کے ذمہ دار ہیں۔

و قریب (۵۸۰) راجہ محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۲۔ ۱۰۔ ۱۲۹۵
 تحصیل دار اگر اپنی معاش کو وجہ ضمانت میں مکفول کرے تو کافی ہر طریقہ
 و معاش قابل ابرائی ہو اور سیغہ انعام سے ضبط نہ ہو۔

و قریب (۵۸۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۵ بابہ ۱۲۹۵

روین ص	ضمانت
--------	-------

جو تحصیل دار کہ ضمانت داخل نہ کرے گا برع تنخواہ ہما بندہ رہے گی نیک
کہ رقم مجتمعہ بقدر ضمانت جمع نہ ہو لے اور جب کہ وہ تحصیل داری سے علیحدہ
ہو گا رقم مجتمعہ واپس دی جاوے گی۔

دفعہ (۵۸۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۷ س ۱۲
جب کہ تحصیل دار کا تبادلہ ایک ضلع سے دوسرے ضلع پر ہو گا ضمانت
بھی ضلع متبدلہ کو منتقل کیا جاوے گا۔

دفعہ (۵۸۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲ س ۱۲
اگر تحصیل دار منصب دار ہو تو اس کا منصب بحساب فی صدہ رقم ضمانت
میں کفول ہو سکتا ہے۔ جداگانہ ضمانت کی ضرورت نہیں۔

دفعہ (۵۸۵) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۹ بابت ۱۲ س ۱۲
اگر تحصیل دار کا منصب ضمانت کے لئے کافی ہو تو بقدر حصہ باقیہ ضمانت
لی جاوے گی مثلاً ۵۰۰ کا منصب بحساب مندرجہ گشتی ۱۲ س ۱۲
۵۰۰ کی ضمانت کے لئے کافی ہو تو باقیہ ۱۰۰ کی ضمانت

رویف ض	ضمانت
<p>اینا کانے ہوگا۔</p> <p>فقہ (۵۸۶) روکار محکمہ صد المہام مال نشان ۵۳۲-۸ جمادی ۱۳۹۲ھ</p> <p>نمونہ ضمانت نامہ کفالت منصب (نمونہ مسئلہ روکار دفتر سرکار</p> <p>نشان ۱۶، مسئلہ حاوی ہر اس نمونہ پر۔</p> <p>فقہ (۵۸) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲۹ بابت ۱۳۰۰ھ</p> <p>ضمانت اور قبولیت کے داخل ہونے کے بعد ایک تختہ کے ذریعہ</p> <p>جس کا نمونہ مندرجہ ذیل ہر محکمہ ضلع کو اطلاع دیجاوے گی۔</p>	
۱	۱۰
۲	۹
۳	۸
۴	۷
۵	۶
۶	۵
۷	۴
۸	۳
۹	۲
۱۰	۱

ضمانت		ردیف ض
<p>ضمانت اور قبولیت تا اختتام میعاد متاجری خزانہ تحصیل میں شامل کفایت مختوم کے رہے گی اور بعد اختتام مدت متاجری کچھری ضلع میں برسل اور شامل مثل کیجا دے گی اور اگر معاملہ کا ہرلج سالم ضلع کے لئے ہوا ہو تو ضمانت اور قبولیت تا اختتام میعاد محاسبی ضلع میں رہے گی۔</p> <p>فقہ (۵۸۸) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۴۴ بابت ۱۴۴۸</p> <p>حب فقرہ (۱۰) دستور العمل آبکاری ضمانت دو شخصوں کی فی سال تین تین مہینہ کے لئے جدا گانہ یعنی چاہیے اگر بارہ مدت زاید از سہ سال کے لئے ہر توبیحا ب فی سال تین تین مہینہ کی ضمانت نامہ بھی لیجاوے گی</p> <p>فقہ (۵۸۹) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۶۹ بابت ۱۴۴۸</p> <p>نائب تحصیلدار سے منصبہ کی ضمانت لیجاوے گی</p> <p>فقہ (۵۹۰) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۲۴ بابت ۱۴۴۸</p> <p>پیشک تحصیل سے اے کی ضمانت لی جاوے اور تقرر کے وقت ادخال ضمانت شرط ہے۔</p>		

رہنیت ض		ضمانت
<p>۱۵۹۱ء رد ہیکار دفتر سرکار نشان ۷۰۲ - ۱۲ اول قیعدہ ۱۳۰۲ء سیاہہ نویں صدر خزانہ سے اعمیٰ کی ضمانت لیجاوے۔</p>		
<p>۱۵۹۲ء رد ہیکار دفتر سرکار نشان ۷۱۶ - ۱۹ اول قیعدہ ۱۳۰۲ء نمائت ناموں کا نمونہ (یہ نمونہ جدید اور ناخ ہر پچھلے نمونوں کا اور نمایہ نشان ۱۱۰۲ موجود ہر مع نقل گشتی صوبہ دار شرقی نشان ۷۸۳ ۱۳۰۲ء صوبہ دار مدوح نے ۱۲۹۵ء میں اپنے صوبہ کے لئے گشتی نشان ۱۱۰۲ جاری فرمایا ہے جس کے ساتھ نمونے ضمانت ناموں کے لکریں تحریر کیے گئے پچانہ سے منسلک ہیں۔</p>		
<p>۱۱ نمونہ ضمانت نامہ تحصیلدار یا نائب تحصیلدار۔ ۱۲ نمونہ ضمانت نامہ پیشکار تحسین۔</p>		
<p>۱۳ نمونہ ضمانت نامہ خزانہ خواص صلیح یا فوطہ دار یا نقدی نویس۔ اور گزشتہ رد کو رسد کے آخر میں یہ بھی لکھا ہے کہ (واضح ہو کہ ان نمونوں کے تعمیت کی اطلاع سرکار میں بھی ہو گئی ہے) پس میں نے مزید افادے کے</p>		

ضمانت		ردیف ض
		<p>لئے ان تینوں نمونوں کو بھی مع گشتی صوبہ داری نشان ۲۹ ضمیمہ نشان (۱۰۳) بچہ نقل کر دیا ہے۔</p>

ردیف ط	طرز کار روائی
--------	---------------

فقہ (۵۹۳) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۸ بابت ۸۱
 جس مقدمہ میں انہما راے کی ضرورت ہو۔ ضرور ہو گا کہ رائے
 وضاحت کے ساتھ لکھی جاوے تاکہ مکرر استفسار کی ضرورت
 واقع نہ ہو۔

فقہ (۵۹۴) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۱ بابت ۸۱
 ہر علاقہ دار سرکار کے ساتھ عبارت مختصر میں مراسلت کرنی چاہیے
 جس سے حاصل مطلب قریب الفہم ہو اور مضمون غیر متعلق سے احتراز
 ضرور ہو اور رائے عبارت صاف و صحیح میں بیان ہونی چاہیے۔

فقہ (۵۹۵) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۲ بابت ۸۱
 ہر ایک مراسلہ میں ملفوفوں کا نام اور نشان علاقہ اور تاریخ لکھنا چاہیے
 یا کم سے کم رو بکار کے ذیل میں یا پشت پر ملفوفین کی تفصیل لکھنی چاہیے
 اور ملفوفون پر ورق داغ۔

فقہ (۵۹۶) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۳۳ بابت ۸۱

طرز کار رو	رویف ط
------------	--------

وقفہ (الف ۵۹) مثنیٰ رو بکار محکمہ مالگزار می نشان ۴۵۵ ۴۴۲
 زمینداروں وغیرہ کے نام رو بکار جاری ہوگا اور زمیندار وغیرہ
 اوس کا جواب بذریعہ یادداشت ادا کریں گے۔

طرز کار روئی

ردیف ط

تحریرات سرکاری میں جب کبھی اصطلاحات ملک کے لکھنے کی ضرورت واقع ہو ضرور ہوگا کہ اس کی تصحیح بھی ساتھ ہی لکھی جائے۔
 دفعہ (۵۹۷) روپکار محکمہ مالگزار میں نشان ۴۵۵ ۴۵۵ ۴۵۵
 ہرز و بکار کی پیشانی پر محکمہ کی مہر اور حاشیہ پر سررشتہ دار کی تیغ اور آخر عبارت پر حاکم کے دستخط ہونی چاہیے مگر سررشتہ دار موجود نہ ہو تو نائب سررشتہ دار یا جو کوئی منضم کار ہو بجائے سررشتہ دار دستخط کرے گا۔

دفعہ (۵۹۸) گشتی محکمہ مالگزار میں نشان ۶۵ بابت ۴۵۵ ۴۵۵
 (۱) اول و دوم و سوم تعلقہ دار اور مہتمان کو توالی کے فیما بین روپکار لکھے جاویں گے۔

(۲) تعلقہ داروں اور مہتمان کو توالی اور تحصیلداروں اور امینوں کے باہمی خط و کتابت یا دواشتون کے ذریعہ سے۔

دفعہ (۵۹۹) گشتی محکمہ مالگزار میں نشان ۶۲ بابت ۴۵۵ ۴۵۵

طرز کار روئی

ردیف ط

رو بکار میں صرف نشان و تائید کے حوالہ پر اکتفا نہ کیا جاوے بلکہ غلام
مطلب بھی درج ہونا چاہیے۔

دفعہ ۶۰۰ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۸ بابت ۳۳۸
دستخط واضح حرفون میں ہونا چاہیے جس کے پڑھنے میں دقت اور
شہبہ نام واقع نہ ہو۔

دفعہ ۶۰۱ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۳۳ بابت ۳۳۸
علاقہ داران سرکار غلطی مدار کے ساتھ اوسی آداب اور القاب سے
تخیرات جاری رہیں جو کہ پہلے سے جاری ہیں۔

دفعہ ۶۰۲ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۴۹ بابت ۳۳۸
اگر کسی رو بکار میں دیات یا اشخاص کا نام لکھا جاوے تو مزید وضاحت
کے لئے حاشیہ پر اوسے نام کو زبان ملکی میں بھی اعادہ کرنا چاہیے۔

دفعہ ۶۰۳ گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۵۳ بابت ۳۳۸
اگر کسی رو بکار کے نشان میں غلطی واقع ہو تو جداگانہ رو بکار اس کی

ردیف ط		طرز کار وائی		
اصلاح کے لئے تحریر کرنے کی ضرورت نہیں۔ جب نمونہ ذیل ایکٹ نمونہ کا جاری ہونا کافی ہو۔				
نشان علاقہ	نشان روپا	نشان خطا	نشان صحیح	خلاصہ مقدمہ
۱	۲	۳	۴	۵
<p>دفعہ (۶۰۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۵ سالہ ہر عہدہ دار کو اپنے دستخط کے نیچے اپنے عہدہ کا نام لکھنا چاہیے۔</p> <p>دفعہ (۶۰۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۲۶ سالہ تخصیلات داران علاقہ دیوانی تحصیلداران علاقہ صرف خاص کے ساتھ بلا واسطہ دفاتر صدر خط و کتابت کر سکتے ہیں۔</p> <p>دفعہ (۶۰۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۰ سالہ</p>				

ردیف ط		طرز کار وائی
<p>جب کہ رو بکاروں میں جاگیرداران وغیرہ کا نام طلب نامکدات وغیرہ کے لئے لکھا جاوے تو ساتھ ہی اون کے مکان کا پتہ لکھنا ضرور ہوگا۔</p> <p>دفعہ ۶۰۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۴ مست ۱۱</p> <p>رو بکاروں میں مقدمہ کی تصریح عمدہ طور سے لکھنی چاہیے مجرد و قول رو بکارات کا ملفوف کر دینا نا کافی ہو۔ اگر کوئی مقدمہ ایسا ہو جس میں نقل رو بکار شامل کرنی ضرور ہو تو البتہ مضائقہ نہیں۔</p>		
<p>دفعہ ۶۰۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۷ مست ۱۱</p> <p>عملہ عدالت اور عملہ مال سرکاری کام میں ایک دوسرے کا معاون ہو سکتا ہے۔</p>		
<p>دفعہ ۶۰۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۱ مست ۱۱</p> <p>ضرورت کے وقت علاقہ عدالت سے مال کو اور علاقہ مال سے عدالت کو نمک مل سکتی ہے۔ عملہ وغیرہ سے۔</p>		
<p>دفعہ ۶۱۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۳ مست ۱۱</p>		

طرز کار وائی

رویف ط

اگر کسی اہلکار کی غفلت یا سستی سے اس کے ذمہ کا کام ملتوی اور باقی رہے گا تو اس کی نصف تنخواہ قرق کیا دے گی اور کسی دوسرے شخص کے تقرر سے اس کام کی تکمیل کیا دے گی۔ اور چونکہ سررشتہ دار اور میرمنشی اور محاسب ذمہ دار و رستی کار ہیں لہذا ابتری کار کی حالت میں ان کی نصف تنخواہ بھی وضع ہوگی اور دوسری کار و دوسرے اہلکار مامور کئے جاویں گے اور یہی حکم ہر عہدہ دار کی نسبت بھی جن کا کام ملتوی رہا ہو۔

دفتر (۶۱۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۳۹۲
تعلقہ دارون اور اطباء کے فیما بین بذریعہ رو بکار خط و کتابت ہوگی
دفتر (۶۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۵۲۹۲
گشتیات اور احکام ہدایتی کو ایک جداگانہ فیل بک میں جمع رکھنا چاہیے
دفتر (۶۱۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۹۲۳۹
رو بکارون پر نشان صدر اور نشان علاقہ اور نشان مثل لکھا جانا

طرز کار وائی

ر دین ط

دفعہ (۶۲۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۶۶۹

بینگیات کا قذات حسابی پر (علاقہ حساب) قلم جلی سے لکھا جاوے۔

دفعہ (۶۲۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۶۶۸

حبوقت جاگیر دار اور مقطوعہ داران غیر مشہور کا نام تحریر میں لکھا جاوے

اون کے علامات اور نشانات بھی جو کہ اون کے امتیاز کے لئے

کافی ہوں لکھے جاوین۔

دفعہ (۶۲۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۶۳۳

خاتمہ نقل کاغذ پر عمدہ دار کا نام (شرح دستخط) کے ساتھ

لکھا جاوے۔

دفعہ (۶۲۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۶۲۵

کا قذات حسابی کے بروقت نہ پھونچنے کی نسبت اگر ماتحتون کی غفلت

کا صرف عذر کر دیا جاوے گا مقبول نہوگا۔ عمدہ دارون کا کام

ہو کہ غفلت کنندہ کی نسبت تدارک کریں اور بہر حال وقت معینہ پر

طرز کاروائی

ردیف ط

حسابات صدر میں پھونچا دین۔

دفتر (۶۲۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۹۹۹

طوالت کارروائی کی تخفیف کی تجویز ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۰۴)

دفتر (۶۲۵) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۲۰۰۰

جبکہ عنوان رو بکار میں مقدمہ کی تصریح موجود رہتی ہے تو پھر مضمون کے

اعادہ کی ضرورت نہیں ہے۔ صرف نشان و تاریخ کے حوالہ کے بعد

(مقدمہ مندرجہ عنوان) لکھ دینا کافی ہے۔

دفتر (۶۲۶) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۰۰۰

فیصلہ پر تجویز مثل مسودہ کی مفصل طور پر لکھی جاوے جداگانہ مسودہ کی

کوئی ضرورت نہیں۔

دفتر (۶۲۷) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۵۰۰۰

ہر ایک تحریر میں ماہ ہلا کی کے ساتھ ماہ الہی کی مناسبت بھی بہت

ضرور ہے۔

طرز کار وائی

روایت ط

دفعہ ۶۲ گشتی مجلس مالگزار سے نشان ۴۲ سنہ ۱۳۰۱
اگر آئندہ عہدہ داروں کے دستخط صاف حروف میں نہ لکھے جائیں گے
تو ان سے باز پرس شدید کی جاوے گی۔

دفعہ ۶۱ گشتی مجلس مالگزار سے نشان ۱۳۰۱
دفتر ملکی کے جوابات تیار و موصول سے دو ہفتہ کے اندر ادا کئے
جائیں۔ اگر عہدہ داران اضلاع سے جواب بروقت نہ پہنچے
فی الفور محکمہ صدر میں اطلاع دی جاوے۔

دفعہ ۶۳ روکار محکمہ سرکار نشان ۸۴۲-۱۸ ذی حجہ ۱۳۰۲
کتب موصولہ و جاریہ اور نیز دوسرے اوپر کتب سے ضلعی سے
ابتدا کئے جائیں۔

ردیف ع

عرایض

وقف (۶۳۱) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۱۶ سالہ

ستغیث کی عرضی کے پیش ہونے پر حاکم اوس کو اپنے حداقتدار سے
خارج اور لایق سماعت نہ سمجھے تو بحسب مناسب اس پر شرح کر کے کتبہ
اصل عرضی دست بدست واپس دیدینا چاہیے۔

وقف (۶۳۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲ سالہ

عرضی گزاروں کو ضرور ہوگا کہ اپنی عرضیوں میں اپنا نام اور نشان تفصیل
اضلاع و تعلقات و موضع و محلہ و علامات معروف لکھیں ورنہ جواب صنی
کا اون کو پہنچ نہ سکیگا۔ باوجود اس کے اگر کسی عرضی کا جواب
ستغیث کو نہیں پہنچکے واپس ہوگا تو اس کا محصول ٹپہ خانہ کو ادا
کیا جائے گا اور بذریعہ تحصیلدار مع خرچ اوس رو بکار کے جس کے
ذریعہ سے محصول طلب ہوا ہو ستغیث سے وصول ہوگا۔

وقف (۶۳۳) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۸ سالہ

ستغیثوں کے جملہ عرایض اور زمینداروں وغیرہ کی جملہ یادداشتیں

عرایض

رویف ع

اور رقعات کا غذ مختوم پر لے جا دیں گے۔

وفود (۶۳۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۰ سالہ

مقدمات مالی میں کوئی ابتدائی درخواست بغیر کاغذ مہور کے ہرگز

نہ لیجاسے گی بان جو درخواستیں سلسلہ سابق بطور یاد دہی یا

جواب طلب کے گزریں اون کے لینے یا اوپر کارروائی کرنیکا

مضامینہ ہوگا۔ اس حکم سے وہ لوگ مستثنی ہوں گے جن کے پاس

معافی کاغذ مہور کا کوئی تشفی بخش سرکاری وثیقہ موجود ہو۔

ردیف و

فیصلہ

وقف (۶۳۵) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲۵ سالہ

آئندہ سے عہدہ دار اپنے علمہ یا مددگاروں سے نجاویز فیصلوں کے
 لکھوانے میں مدد نہ لین بلکہ یہ کام خود عہدہ داروں کے قلم سے ادا
 ہونا چاہیے ضرور ہر کہ تحصیلدار سے عہدہ دار صدر تک کل تہذیب
 تجویز و حکم اپنے قلم ہی سے لکھیں اب تک زبان فارسی کی وجہ
 اکثر عہدہ دار اپنے دست و قلم سے فیصلہ وغیرہ لکھنے سے معذور
 تھے اب تو وہ قید نہیں رہی اس لئے تمام عہدہ داروں کو ارباب
 میں فیصلہ اور تجویز لکھنی چاہیے اور جو عہدہ دار ایسے ہوں کہ انکو
 اردو بھی نہیں آتی او ان کو ضرور ہر کہ دو برس کے عرصہ میں سیکھیں
 اور اس وقت تک کہ جس زبان میں کہ اوں کو مہارت ہو فیصلہ
 وغیرہ لکھیں اور اس کے ساتھ اردو کا ترجمہ منسلک کرے ہر
 عہدہ دار ان بالادست اپنے دورہ کے زمانہ میں اس کی بھی ترقی کرے
 اور بہانہ کہیں اس کے بخلا و ناظر آئے اس کا تذکرہ نہ کریں

رولیف و	فہمائشنامہ
---------	------------

دفعہ (۶۳۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳۶۲
 فہمائشناموں کے لفافجات باریک کاغذ کے بنائے جاویں تا
 بلحاظ مکٹ جوابی وزن برابر اور مستغیثون کا نقصان نہ ہو۔

ردیف ق	قطعی فیصلہ
صفحہ (۶۳) جریدہ اعلامیہ مطبوعہ ۳ ربیع الثانی ۱۳۸۱ء جلد دوم	مقدمت انعام میں مجلس دریافت انعامات اور محکمہ صدرالہمام مالگزارسی کا اقتدار فیصلہ قطعی ہوگا۔ مگر صدرالہمام سرکار عالی بصیغہ نگرانی و صورت ضرورت ترمیم یا تنسیخ کر سکتے ہیں۔

ردیف ق

قطعیۃ فیصلہ

فرم (۶۳۴) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۲: ہایت ۳۰۲

اگر کسی کاشتکار تنونی کی جگہ تحصیلدار اوس کے وارث کا نام قائم کرے اور اوس کی ناراضی سے تعلقہ دار ضلع کے پاس فریق ناراض کی جانب ہے مرافعہ دائر ہو کر فیصلہ ہو جاوے تو وہ فیصلہ قطعی ہوگا۔ پھر کسی محکمہ مال میں اوس فیصلہ کا مرافعہ نہو کاشا کی کو عدالت کی رہنمائی ہوگی۔

اسی طرح انتقال حق کاشت بذریعہ بیع و رہن وغیرہ کے وقت جبکہ بائع و مشتری و راہن و مرہن کی طرف سے تحصیل میں کوتاہی پیش ہوگی اور کوئی عذر داری بین المیعا و پیش نہ ہوئی تو صرف بحکم تحصیلدار داخل خارج کا عمل ہوگا اور در صورت عذر داری فیصلہ بحکم تعلقہ دار ضلع ہوگا اور فیصلہ محکمہ صدر تعلقہ داری کا قطعی ہوگا۔

(واضح ہو کہ اب بجائے صدر تعلقہ داری صدر داری قائم ہو)

قبولیت		روپیہ ق
۱۲۸۸	۶۳۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان	قبولیت نامہ کا نمونہ (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۰۱))
۱۲۹۹	۶۳۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان	اگر کوئی رعیت اپنی زمین کو دوسری رعیت کے حوالہ کرنا چاہے تو راضی نامہ اور قبولیت دو وزن کاغذ مخموم پر لے جائیں کیونکہ یہ کارروائی بطور دستاویز کے ہے۔
۱۳۱۰	۶۴۰ گشتی مجلس مالگزار سی نشان	قبولیت اور ضمانت کے داخل ہونے کے بعد حسب نمونہ معینہ تعاقداً ضلع کے دفتر میں اس کی اطلاع ہونی چاہیے۔ (یہ گشتی باب ضمانت میں تصحیح کے ساتھ تحریر ہوتی ہے)۔
۱۳۱۱	۶۴۱ روکار دفتر سرکار نشان ۶۵۸ - ۵۵ زقعدہ	حوالہ روپیہ کے اندر کے معاملات ہراجی کی قبولیت سادہ کاغذ پر لیا جائے گی اور اس سے زائد کے لئے ایک روپیہ کے کاغذ مخموم پر۔

قول و اساوہ

ردیف

بادلیوں کی مرمت ہوتی ہو مگر آئندہ کے لئے زیادہ مرمت درکار ہو
 تو ایسی صورتوں میں تعلقہ دار جمعہ بند سی کے وقت بعد مفتوح اندازہ
 مرمت پانچ سال کے استا وہ سے وہ زمین رعایا کو سپرد کر سکتے ہیں
 (فقہ ۶۴۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۵۹۶
 جو رعیت کہ اراضی خشکی میں بادلی کھود کر تری کرے گا اس کو سرکار
 سے سی سالہ قول عطا ہو گا اور باوجود بند و بست پختہ ختم ہوئے کے
 اختتام مدت قول تک صرف خشکی کا دہارہ لیا جاوے گا۔

(فقہ ۶۴۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۳۱ بابت ۲۹۹
 زمینات قولی میں معافی یک سالہ ہرگز دیا نہ جاوے گا۔
 زیادہ تراحت یا ط کی جاوے۔

(فقہ ۶۴۷) گشتی محبس مالگزار سی نشان ۳۵
 تحصیل داروں کو تاکید کیا جوئے کہ ابتداء ضلع بندی سے اس
 وقت تک کے جملہ قول نامجات کی کھتا و فی نمونہ مسئلہ کے مطابق

رویف ک	قول و اساوہ
	<p>کاقد پامدار پر مرتب کرین او۔ آئندہ بھی بجز و اجرا سے قول کے اوسے کتاب میں اوس کی کتا و فی ہوا کیے۔ (نمونہ ضمیمہ نشان (۲۹) پر موجود ہجہ)</p>

کاغذ بہا		ردیف کل
<p> رقم ۶۴۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۳۹۹ رقم کاغذ بہا کی تقسیم سال آخر پر ہونی چاہیے۔ </p>		

رولف ک	کاغذ ساز
--------	----------

دفتر ۶۴۹ جریڈہ اعلامیہ ۲۰ بربع الاول ۱۲۸۵
 رعایا کے مزارع کے مقدمات کم و زیادتی دہارہ وغیرہ و قطع اشجار
 واقع کشت باغ کے بارہ مین۔ عرایض کاغذ سادہ پر لے جاوین گے
 دفتر ۶۵۰ گشتی محکمہ محمد رالمہام مالگزاری نیشن انام ۱۲۸۵
 انعام داروں کے لئے وہ عرایض جو کہ درخواست اقساط کی نسبت پیش
 ہوں سادہ کاغذ پر لے جاوین گے۔

دفتر ۶۵۱ گشتی محکمہ محمد رالمہام مالگزاری نیشن انام ۱۲۸۵
 رعایا کی درخواست کاغذ سادہ پر لے جاوین گے۔
 دفتر ۶۵۲ گشتی محکمہ محمد رالمہام مالگزاری نیشن انام ۱۲۸۵
 رعایا کی درخواست کاغذ سادہ پر لے جاوین گے۔
 دفتر ۶۵۳ گشتی محکمہ محمد رالمہام مالگزاری نیشن انام ۱۲۸۵
 کاغذ سادہ پر لے جاوین گے۔

دفتر ۶۵۴ گشتی محکمہ محمد رالمہام مالگزاری نیشن انام ۱۲۸۵
 کاغذ سادہ پر لے جاوین گے۔

کاغذ سادہ		ر دیف ک
<p>رقم (۶۵۴) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۴۳ سنہ ۱۳۰۱ عموماً عرایض انعام داروں اور یومیہ اور سالانہ داروں کے جو کہ درخواست رقم اور بقایا کے باب میں پیش ہوں جملہ محکمات میں کاغذ سادہ پر مقبول ہوں گے۔</p>		
<p>رقم (۶۵۵) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۴۳ سنہ ۱۳۰۱ عرایض درمیانی جو کہ بطور یاد دہی دیئے جاوین سادہ کاغذ پر مقبول ہوں گے رقم (۶۵۶) شنی رو بکار دفتر سرکار نشان ۴ - ۱۵ سید الاول سنہ ۱۳۰۲ پٹیل پٹواریوں کی جو درخواستیں کہ اسکیل و آیا کی درخواست میں پیش ہوگی کاغذ سادہ پر مقبول ہوں گی۔</p>		
<p>رقم (۶۵۷) رو بکار محکمہ سرکار نشان ۶۵ - ۵ ذیقعدہ سنہ ۱۳۰۲ سولہ روپیہ کے اندر کے معاملات ہراجی کے قبولیت نامجات سنہ کاغذ پر لے جاوین گے۔</p>		
<p>رقم (۶۵۸) رو بکار دفتر سرکار نشان ۵۳ بابت سنہ ۱۳۰۳</p>		

کاغذ سادہ

رویف ک

تمامی ملازمین کے تقرر و تبدل و تنزل و موقوفی و جوامانہ و شرعی و عقل کے باب میں جو احکام کہ صادر ہوں ان کے نقول کی درخواست اونیز نقل سادہ کاغذ پر دیجا دے گی بلا اخذ اجرت تحریر۔

دفعہ (۶۵۹) روکار محکمہ سرکار نشان ۳۱۳۔ واقع ۵ بیع الثانی سنہ ۱۳۳۳ھ

موسومہ صوبہ دار شرعی

ہر ایک مزارع اپنے کمیتوں کے متعلق ابتدائی درخواست کاغذ سادہ پر پیش کر سکتا ہے۔

کرایہ ریل		رہیت ک
<p>فقہ ۶۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۴۵ ۱۲۹۱</p> <p>صدر علاقہ دار اور تعلقہ دار اول و دوم و سوم کے لئے درجہ اول اور</p> <p>تعمیدار اور سرپرستہ دار اور میزبانی اور محاسب اور محافظ و قرضہ</p> <p>کے لئے درجہ دوم اور دوسرے کل اہل عملہ اور چپراسیوں کے</p> <p>لئے درجہ سوم کا پنج سرکار سے ملے گا۔</p>		
<p>فقہ ۶۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۶۴ ۱۲۹۲</p> <p>زمانہ طی مسافت۔ بیوی کا یا تو بھتہ دیا جاوے گا یا کرایہ ریل و نوٹوں</p> <p>نہیں دئے جاوین گے۔</p>		
<p>فقہ ۶۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۴۹ ۱۲۹۵</p> <p>خزانہ دار کو ضرورت سرکاری کے وقت درجہ و ذمہ کا کرایہ سرکار</p> <p>سے ملے گا۔</p>		
<p>فقہ ۶۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۵۱ ۱۲۹۸</p> <p>بدلوں کہ بیت و دوا ہی پاس سے سبز و ن کو یہیں تا پنج نہ بناوے گا۔</p>		

کردگی

رویت ک

فقہ (۶۶۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۱۶ س ۱۲۸۶
محصول جانوران رعایا سے سرکار غنمت مدار جو کہ زراعت کے لئے
سرکار عالی کے علاقہ میں آتے ہیں در صورتیکہ وہ علاقہ سرکار مویشی
کی چٹھی لاوین لیا نہ جاوے گا۔

فقہ (۶۶۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۴۶ س ۱۲۹۲
مہتمان محصول خانجات جس قدر رقم کہ قلعہ دارون اور تحصیلداروں کے
پاس داخل کریں گے فی الفور اس کی رقم مہر و دستخط سے بقید سکائی
علاقہ داران کردگی کو دیجاوے گی۔

تخصیص دارون کی جس قدر رسیدات کہ مہتممین موصوف کچہری
ضلع میں بھیجیدین ضرور ہوگا کہ فوراً اس کی صدر رسید کچہری ضلع
مہتممین موصوف کے پاس بھیجیجاوے۔

فقہ (۶۶۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۴۷ س ۱۲۹۶
محصول اودن پیلون کا جو کہ رعایا سے علاقہ سرکار انگہ بزئی راعت کئے

رویف ک	کروری
--------	-------

اور بارادہ سکونت ملک سرکار عالی اپنے ساتھ لاوین نہ لیا جاوے گا۔
 دفعہ ۶۶۷ گشتی محکمہ صدرالامام مالکزاری نشان ۲۷ ۱۲۹۷
 سلمدار می کے گھوڑوں کی کھالین جو کہ اضلاع سے تصدیق کے لئے
 بلدیہ بین لانی بدقی بین اون کے محصول سرکار نے معاف فرمایا ہے۔
 تعلقہ دارون کو ضرور ہوگا کہ ایک تصدیقی چٹھی اس منعمون کی کہ
 (فان لحدار کا گھوڑا مر گیا ہیں کی یہ کمال چاک کرنے کی غرض سے
 بھیجی جاتی ہے) لکھ دیں کہ مال تجارت نہ سمجھا جائے۔

دفعہ ۶۶۷ گشتی محکمہ صدرالامام مالکزاری نشان ۶ ۱۲۹۷
 چٹھی تہ تسلیم فرمائی گئی ہے کہ پٹیل پٹواری ہو پار یون کو دیوین
 (اس گشتی کے تمام خزانہ رویف (پ) پٹیل پٹواری کے باب میں جو
 دفعہ ۶۶۷ گشتی محکمہ صدرالامام مالکزاری نشان ۱۸ ۱۲۹۷
 وہ میری کے ساتھ ہے جو کہ نمک مال میں رجوع ہوں جلد فیصلہ اور
 عین لیا جائے۔ اور رقم داخل شدہ تہ دار کروری کے پانچ سو روپے

کرو گیری		رویت ک
<p>دفعہ ۶۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۲۲ ۱۹۹۰ء</p> <p>اگر ہمتان کرو گیری کسی مقدمہ کی تحقیقات کے لئے پٹیل پٹواری کو طلب کریں تو۔ پٹیل پٹواری کو ضرور ہو گا کہ فی الفور اون کی خدمت میں حاضر ہو جاویں اور اگر اون کی عدم حضوری کی شکایت تحصیلدار اون تک پہنچے گی تو تحصیلدار معاً اوس کا بندوبست کریں گے۔</p>		

گلموں		دریغ گ
<p>واقعہ (۶۶۱) گشتی محکمہ مالگزار کے نشانہ سے ٹکڑوں کا محصول فی پلہ صدر کے حساب سے لیا جاوے گا اور جو محصول کہ پیشتر لیا جا چکا ہو اس میں کم و بیش ضرور نہیں۔</p>		
<p>واقعہ (۶۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشانہ سے اگر مال پیدا بشی جاگیرات علاقہ خالصہ میں لا کر فروخت کیا جاوے گا اس کا محصول بھی حسب ضابطہ لیا جاوے گا اگرچہ اس کا محصول جاگیر میں ادا ہوا ہو۔۔</p>		
<p>واقعہ (۶۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشانہ سے اگر ٹکڑوں کا مال ایک ہی جاگیر کے ایک موضع سے دوسرے موضع کو منتقل ہو، دراصلتہ میں علاقہ خالصہ پر سے اس کا عبور واقع ہو تو محصول ایک ہی رہے گا۔</p>		
<p>اگر ایک جاگیر کا مال دوسری جاگیر کو جاتا ہو اور علاقہ خالصہ پر سے تو اسے تو ابنتہ حسب ضابطہ اس کا محصول لیا جاوے گا۔</p>		

روایت م	منصب
<p>فہرست گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۱۲۶ ۱۲۸۳ء جو منصبدار کہ خدمت پر مامور ہوا اور بے پروائی سے استعفا داخل کیے تو اوہ کی مامور منصب بھی مسدود ہو جاوے گی۔</p>	
<p>فہرست گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۱۲۳ ۱۲۸۵ء منصب داران متعینہ اشباع کو تنخواہ پنجاب سکے حالی ملے گی اور منصبدار متعینہ بدہ کو بجاب سکے چلنی۔</p>	
<p>فہرست گشتی محکمہ صدر الزمام مالگزار سے نشان ۱۱۳ ۱۲۸۷ء منصبداران مشترکہ عملہ جب کہ رخصت حاصل کرین گے تا ختم رخصت تنخواہ منصب بھی برآیند و رہے گی یعنی ابتداء رخصت پر سررشتہ متعلقہ کو طابع دیدیجاوے گی کہ فلاں منصبدار کی تنخواہ جس نے اس رخصت کو ہی تا ختم رخصت و اطلاع واپسی برآیند و کیجاوے۔</p>	
<p>فہرست گشتی محکمہ صدر الزمام مالگزار سے نشان ۱۲۳ ۱۲۸۹ء سررشتہ داران منصبداران منصب داروں کی وضعات تحریر کی</p>	

رویف م	منصب م
--------	--------

لئے جو کہ اضلاع پر متعین ہیں تعاقب داران صنلے کے نام لکھتے ہیں چونکہ وہ معاملہ اون کا خانگی ہو لہذا محضوں نشان ٹیپہ کا سررشتہ وارڈ لیا جاوے گا۔

دفعہ ۶۴، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۸۱۳ء
منصب داران مشترکہ عملہ کی تنخواہ منصب سے ہر قسم کی وضعات کے بعد جو حصہ کہ اون کو وصول ہو، ہر او سی قدر رقم اون کی ماہواروں سے وضع ہوگی۔

دفعہ ۶۵، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۸۱۳ء
جبکہ منصب داروں کی خدمت کا تبادلہ یا کوئی دوسری تجویز اون کے حق میں ہوگی، اس کی اطلاع معتد فوج کو ضرور ہوگی۔ (اب معتد فوج کی بابت منصب داروں کا تعاقب معتد پونیگل و فائنس سے ہوا ہے)

دفعہ ۶۶، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۸۱۳ء
منصب داران مشترکہ عملہ کی جائیداد کوئی منسرحہ نہ ہوگا اور اصلے

روایفم	منصب دآ
<p>کی تتخواہ کا حصہ بحب حیثیت تقرر پاوے گا اس لئے موازنہ میں اوس خدمت کی جس پر منصبدار مقرر ہیں پوری ماسوار شامل کرنی چاہیے تاکہ زمانہ رخصت وغیرہ میں یا جبکہ وہ منصبدار اوس جدت سے بدل جاوے منصرم کار کے لئے کامل گنجائش موازنہ میں رہے۔</p>	

معائنہ مثل		روایف م
------------	--	---------

۱۶۸۶ء گشتی مجلس مالکزار می نشینان ۱۳۰۶ء
 عائنہ مثل کے بارہ مین اس گشتی مین نہایت بیضا حکام مندج
 ہیں (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۰۶))

معاش		روایع
		<p>کے پیش کرنے سے بالکل محذور ہو تو ناگزیر اس کی معاش ضبط کی جاوے گی۔ ۱ عمل درآمد یہ تھا کہ تعلقہ دار وقت تو اس گشتی کے مطابق اپنی ذمہ داری سے دوثلث معاش جاری کر دیتے تھے مگر جب اون کا تبادلہ ہو جاتا تھا تو تعلقہ دار ان مابعد بلا کسی لحاظ کے اس کو مسدود کر دیتے تھے۔ نواب انتصار جنگ بہادر صوبہ شرقی پنجاب تکلیف بیچارے معاشداروں کے گشتی نشان ۴۲ سنہ ۱۲۸۱ ہجری کے ذریعہ سے اپنے تمام صوبہ میں یہ حکم فرما دیا ہر کہ تعلقہ داران مابعد سوائے اون خاص مقدموں کے جن میں کوئی خاص وجہ بے اعتمادی کی پیدا ہوئی ہو۔ باقی ایسے کل اجرائیہ ٹولٹ کو جاری رکھیں جس کی اجرائی کی ذمہ داری اوسی حاکم پر ہوگی جس کے زمانہ اقتدار میں وہ معاش جاری ہوئی ہو اور اس نسبتاً صوبہ دار کی کاشنی دفتر سرکار پر بھی روانہ ہوا ہو۔</p> <p>۱۲۸۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار میں نشان انعام ۱۲۸۱</p>

معاش		ردیف نم
------	--	---------

اگر کسی تختہ معاش میں کئی حصہ دار ہوں تو آسامی اور حلیہ اول سے
 کا بھی جلسہ واحد میں درج ہوگا اور معاش شخص واحد کے ہاتھ
 ایصال ہوگی بشرطیکہ اس کو کلانیت حاصل ہو اور اول سے
 رقم کے لینے کا مجاز رہا ہو اور دوسرے شرکاء کو اس میں غنہ
 نہ ہو اور اگر سابق سے ایصال رقم کا طریقہ جدا جدا ہر ایک حصہ دار
 کو رہا ہو تو صداقت نامہ بھی علیحدہ علیحدہ ہر ایک کے نام مرتب ہوگا۔
 دفعہ ۶۸۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۹۰
 جس معاشدار کی معاش بموجب اسکیل مشخص در معین ہوئی ہو اس
 کے لئے ایک مرتبہ منظوری صدر کافی ہو بار بار منظوری کی ضرورت
 نہیں الا جبکہ قابض حال فوت ہوا ہو یا کوئی امر جریدہ حادث ہو۔
 دفعہ ۶۸۶ گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۱۳۰۰
 معاشداروں کے جس قدر تنخواہات اس وقت تک فیملی پر ہوں
 ان کا واصلہ کھادنی میں درج کیا جائے گا۔ آئندہ بھی دہما

معاش

دیفم

نوٹس: بغور وصول نتیجہ سب نوٹ منسلک خانہ پڑی کیجا مے۔

(ماہیہ ہونیمہ نشان ۳۲)

۱۹۸۷ء۔ دیکار محکمہ سرکار نشان ۸۴۔ مورخہ ۲ منفرستہ

نسوم دار اور یومیہ دار اور معمول دار اور کل معاش دارون کی وراثت کے تحت پیر جبکہ ضلع کی رائے اجرائی کے لئے درج ہو جاوے۔

بامیہ منظوری سرکار وارث حال کے نام وہ معاش جاری ہو سکتی ہے

۱۹۸۸ء۔ دیکار محکمہ سرکار نشان ۹۷۔ ۵ بیس اسٹاک موسومہ ہدار

جن معاش دارون کے تحت تجات منظور ہو گئے ہیں اور وہ بوجہ غیفی

دیہاری و بعد مسافت و قات معاش علیہ نویسی کے لئے محکمہ

تقداری میں حاضر نہیں ہو سکتے اون کی علیہ نویسی تحصیلدارون کے

ذریعہ سے ہونی چاہیے

۱۹۸۹ء۔ دیکار محکمہ سرکار نشان ۴۷۳۔ ۱۹ جی اسٹاک موسومہ ہدار

۵۷۷ معاش دارون کی معاش ان کی ذمہ تو لیا جائے خود کاشت میں جمع خرچ ہو سکتی ہے

مرافعہ	رولینم
--------	--------

آئینہ ۱ سے گوشوارہ مرافعہ مال بموجب نمونہ منسلک مرتب ہوگا (ملاحظہ ہو نمونہ نشان ۱۰۴)

نمونہ ۶۹۵۔ روبکار دفتر سرکار نشان ۴۔ مورخہ ۲۳ ربیع الثانی ۱۳۲۱ء۔
 یہ سند کے مقدمات جو کہ تعلقہ دارون کے پاس فیصل پاسے ہوں انکا
 رافعہ صوبہ دارون کے پاس مسموع ہوگا۔

نمونہ ۶۹۶۔ روبکار دفتر سرکار نشان ۵۶۔ مورخہ یکم جمادی الثانی ۱۳۲۱ء۔
 مناقشہ سرحد کا جو فیصلہ کہ سررشتہ بند و بست سے ہوگا اس کا مقرر
 انظر بند و بست کے پاس مسموع ہوگا۔

نمونہ ۶۹۷۔ روبکار دفتر سرکار نشان ۲۷۔ مورخہ ۱۶ محرم ۱۳۲۱ء۔
 رافعہ کی درخواست کے ساتھ حکم ماتحت کی نقل مصدقہ کا
 داخل ہونا ضروریات سے ہر نمائش نامہ محکمہ ماتحت کا منسلک
 ہونا بٹاگانے سے۔

نمونہ ۶۹۸۔ روبکار محکمہ سرکار نشان ۳۱۳۔ مورخہ ۱۰ ربیع الثانی ۱۳۲۱ء۔

مرافعہ		رویت م
<p>ہر ایک مزارع کی نسبت بعد اس کے کہ درخواست ابتدائی پر جو کہ اوس کے کھیتوں کے متعلق پیش ہوئی ہو حکم آخر ضلع سے چکا ہو اوس کا مرافعہ کا غد مخنوم پر مسموع ہوگا۔</p>		

مہمور		رولینٹ
۱۳۳۱ھ	۱۳۳۱ھ	<p>۱۳۳۱ھ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۳۳۱ھ</p> <p>کاغذ مہمور کا خریدار اگر مر جاوے اوس کا وارث اوس کا غنڈ کو کام میں لاسکتا ہے۔</p>
۱۳۳۱ھ	۱۳۳۱ھ	<p>۱۳۳۱ھ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۳۳۱ھ</p> <p>کاغذ مہمور آئندہ سے کمارون کے ذریعہ سے اضلاع پر بھیجا جاوے گا اور عبور دریا کا بند و بست تحصیلدارون سے متعلق ہے۔</p>
۱۳۳۱ھ	۱۳۳۱ھ	<p>۱۳۳۱ھ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۳۳۱ھ</p> <p>اجارہ دار کاغذ مہمور مال کو مثل عدالت کے فیصلہ پانچروپہ حق قسرت سے لیا جاوے گا۔</p>
۱۳۳۱ھ	۱۳۳۱ھ	<p>۱۳۳۱ھ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۳۳۱ھ</p> <p>مستحقان میں کاغذ مہمور مال مستعمل ہوگا نہ کاغذ عدالت۔</p>
۱۳۳۱ھ	۱۳۳۱ھ	<p>۱۳۳۱ھ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۱۳۳۱ھ</p> <p>سنا بھین کاغذ مہمور کی سند مثل عدالت کے مال میں بھی سالہ</p>

مہور		رویف م
	<p>ایک روپیہ کے کاغذ پر دی جاوے گی۔</p> <p>دفتر ۴۰۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۴۰۵</p> <p>اگر کاغذ مہور کے داخل ہونے کے وقت اس میں نوے شعبہ معلوم ہو تحقیقات کے لئے مہتمم کاغذ مہور کے پاس بھیج دیا جاوے۔</p> <p>واضح ہو کہ زمانہ حال کے کاغذ کے جرم میں حروف آبی نہیں ہوا کرتے ہیں۔</p>	
	<p>دفتر ۴۰۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۴۰۵</p> <p>آئندہ سے وصول باقی کاغذ مہور کی حسب سابق مہتمم کاغذ مہور کے دفتر پر بھیجی جاوے۔</p>	
	<p>دفتر ۴۰۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۴۰۵</p> <p>حق فروخت کاغذ مہور بجا ببالا بٹہ دیا جاوے گا۔</p>	
	<p>دفتر ۴۰۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سی نشان ۴۰۵</p> <p>کاغذ مہور کی پشت پر (برائے چہ کار) کا لکھنا موقوف کیا جاوے۔</p>	

مہمور

رویفہم

دفعہ (۶۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۵۶۵
حق فروخت کا غذ مہمور جو کہ فیصد دو روپہ دیا جاوے گا خزانہ
اور فوطہ دار کو علی التویہ تقسیم ہوگا۔

دفعہ (۶۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۵۶۵
کا غذ مہمور کے پیش ہونے کے ساتھ ہی اوس کی دیرین ایک سوراخ
کر دیا جاوے اور جو کا غذ کہ بطور قسم غسلک ہو اسکا حصہ دیرین چاک کر دیا
دفعہ (۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۵۶۵
کا غذ مہمور کو نہایت حفاظت کے ساتھ مستحکم صندوق یا انکمارچین
رکھنا چاہئے۔

دفعہ (۶۳) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۱۵۶۵
جو کا غذ مہمور کہ پیش ہوگا اوس کی دیرین فی الفور سوراخ کرنا چاہیے ہر
بشلی میں کوئی کاغذ مہمور یا شریک نہ ہونا چاہیے جس کی مہمور
نہ ہو۔

معیمل	دریفم
<p>دفعہ (۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۲۹ مسئلہ</p> <p>اگر ملازمون سے کوئی شخص کسی جرم میں معطل ہو جاوے تا انفصال مقدمہ</p> <p>اوس کی تنخواہ شریک برآورد نہوگی اور در صورت برادت ایصال</p> <p>تنخواہ کے لئے اجازت منظور سی صدر ضرور ہر</p> <p>دفعہ (۱۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۰ مسئلہ</p> <p>تنخواہ اسماعے معطلین حسب نمونہ ذیل ماہ وار محکمہ ضلع سے محکمہ صدر</p> <p>میں بھیجا جاوے گا۔</p>	

نشان	نشان	نشان	نشان	نشان	نشان	نشان	نشان
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

دفعہ (۱۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۸ مسئلہ

اگر کسی تحصیل دار کی نسبت تعلقہ دار کی راسے موقوفی کے لئے متقاضی ہو

معطل

رہدیش

اور مقدمات فسوہ پاپہ ثبوت کو پہنچ گئے ہوں اور صدر تعلقہ دار کو
اوس عمدہ دار کی موفوفی مقصود ہو تو پہلے حکم معطلی کا دینا چاہیے تاکہ
اس عرض مدت میں جو کہ حکم آخر کے لئے درکار ہو ملزم کو کسی اور فعل کا
قابو باقی نہ رہے۔

دفعہ (۱۵۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۱۰۰
اشخاص معطلین کی بجگہ منقسم کار نصف تنخواہ پر مامور کیا جاوے اگر معطلین
بری ہو جاوین عطائے نصف ہو اور در صورت مناسب ممکن ہو اور اگر مناسب
و صحیح ثابت ہو کہ معطل کنندہ لے بے احتیاطی اور نا انصافی سے ہوا ہو
معقول معطل کیا ہو نہ اس حالت میں البتہ بنظر ہی سرکار باقی نصف ہو
بھی عمدہ دار کی ذات یا خزانہ سرکار سے سوائے تقریر میں لانے جاوے گی۔
دفعہ (۱۶۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۰۰۰
مقدمات معطلین چونکہ صیفہ سرسری میں دریافت ہوں گے ایک مہینہ کی
مدت میں فیصل ہو جانے چاہئیں۔

مختبری		روایت
<p>دفعہ (۱۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۲ سالہ ۱۲۸۴</p> <p>مخبر زر متغلبہ کرورگیری کو فی روپیہ ۴۲ انعام دیا جاوے گا اور مخبر مال متغلبہ کو بعد وضع محصول سرکاری نصف قیمت مال بطور انعام دیا جاوے گی۔</p> <p>دفعہ (۱۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۹ سالہ ۱۲۹۹</p> <p>اگر کوئی شخص زمینات مخفیہ کی مخبری کرے اور پوشیدگی ثابت ہو جاوے تو بعد داخل ہونے زمین مذکور کے خالصہ سرکاری میں نصف رقم کامل محاصل یک سالہ اوس زمین کی بحصول منظور می سرکار مخبر کو بطور انعام دیا جاوے گی۔</p>		
<p>دفعہ (۱۹) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۷ بابت ۱۳۰۰</p> <p>سینہ می کے خرد سال درخت گے تانے کی مخبری جس نے کی ہو اور اوس مخبری کے مطابق ثبوت جرم بھی ہو چکا ہو تو اوس مخبر کو چوتھہ حصہ اوس جرمانہ کا بطور انعام دیا جاوے گا جو کہ حسب گشتی صدر المہام مال نشانہ ۱۰۹۲ مجرم سے بنسب اپنے ورختہ میں وصول کیا جاوے گا۔</p>		

مختبرے		ردیف م
		<p> دفعہ ۲۷۲، راجا مجلس مالگزاری نشان ۴۵۴-۶ شعبان ۱۳۷۲ علاقہ کرد گیری کے مطابق علاقہ بدعت کے مختبر کو بھی انعام دیا جاوے گا اور اس انعام سے سو روپیہ کا اقتدار تعلقہ دار بدعت کو بھی حاصل ہو اس سے زائد کی لئے مجلس مالگزاری سے منظوری درکار ہوگی۔ </p>

مدد و خراج	ردیف نم
------------	---------

دفعہ (۶۱) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۴۹ بابت ۱۲۸۵
 ملازمان جدید کو جو کہ صدر تعلقداری کے بعد مقرر ہوئے ہوں مدد و خراج
 نہ ملے گا اور جو ملازمین کہ اوس کے قبل کے ملازم ہیں اون کو بعد ترقی
 کے مدد و خراج موقوف کر دیا جاوے گا

دفعہ (۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۹ بابت ۱۲۸۶
 معطلین کو ایام معطلی کا مدد و خراج نہ ملے گا۔

دفعہ (۶۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۹ بابت ۱۲۸۷
 جس طرح ملازم ہنگامی اور رخصت باب کو مدد و خراج نہیں ملے گا اوسی طرح مذکور
 غیر حاضر کو بھی مدد و خراج دیا نہ جاوے گا۔

دفعہ (۶۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۹ بابت ۱۲۸۸
 تقرر ثانی میں جن لوگوں کے لئے معاوضہ مدد و خراج اضافہ سرکار نے منظور
 ہوا ہو عند انحلال ان جائدادوں کے شخص بہ یہ کہ تقرر بعد تخفیف اضافہ
 مذکور کے عمل میں آوے گا۔

ر دینم		موازنہ
<p>فرد ۲۵ جزیہ اعلامیہ سرکار مطبوعہ تاریخ ۹ جب ۹۰ سالہ جلد چہارم ص ۵۵</p> <p>موازنہ ہر ایک علاقہ یا سرشتہ سے راست محاسبی سرکار عالی کے دفتر آنا چاہیے</p> <p>(۱) موازنہ نہایت صحیح و مرتب ہونا چاہیے۔</p> <p>(۲) تاریخ روانگی موازنہ ۲۵ ر خور واد سے تجاوز نہ کرے۔</p> <p>(۳) موازنہ باعتبار جمع و خراج واقعی مرتب ہونا چاہیے۔</p> <p>(۴) موازنہ جس سال کے لئے مرتب ہوتا ہو اسی سال کے اخراجات اور برہین شامل ہون کے مثلاً اگر کوئی چیز ۱۲۹۱ھ میں خرید کی جاوے ہے شرط ہے کہ اس کی قیمت ۱۲۹۱ھ میں دیکھا دے تو اس کی رستہ موازنہ ۱۲۹۲ھ میں وجہ ہونی چاہیے۔</p> <p>(۵) کوئی رقم بغیر سرکار کی منظوری کے اندازہ میں شریک نہیں کرنا چاہیے لاکن اگر امید منظوری کی ہو تو اختتام موازنہ پر اس کو شامل کر کے سرمنی سے بتلا دینا چاہیے کہ (اس رقم کی منظوری کی تحریک ہو چکی ہو اور یقین ہو کہ منظوری ہو جاوے گی)</p>		

موازنہ	ردیف نم
--------	---------

(۶) جس سال میں رقم موازنہ درج کی گئی ہو اور منظوری بھی حاصل ہوگی ہو اگر وہ رقم اوس سنہ میں خرچ نہ ہو تو سال آئندہ کے لئے جدید منظوری درکار ہوگی۔ الا جب کہ پہلی منظوری میں تصریحاً حکم ہو۔

(۷) موازنہ جمع جداگانہ اور موازنہ خرچ جداگانہ مرتب ہونا چاہیئے۔
(۸) نظارہ کو چاہیئے کہ موازنہ مرتب کرنے کے قبل اپنے ماتحتین سے ضروریات دریافت کر لیں۔

(۹) اگر کوئی رقم بشمول موازنہ منظور کی گئی ہو تو بلا منظوری جدیدہ رقم خرچ نہ ہو سکے گی اور مجرد موازنہ کی منظوری کافی نہ سمجھی جاوے گی۔

نمونہ موازنہ

ابواب	اندازہ	تخمینہ سالانہ			کفایت
		تعمین	اندازہ	تعمین	
۱	۲	۳	۴	۵	۶

موازنہ		روایت
		<p>امور مندرجہ صدر کے سوا اور بسیطہ آیات موازنہ کی نسبت جریدہ مندرجہ بالا میں مندرج ہیں جس کا ہم پہنچنا بروقت دارالطبع سرکار عالی ممکن ہو۔</p>
		<p>۱۲۶۶ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۰ ۱۲۹۹ء جریدہ 'سامیہ' ۲۲ رجب ثانیہ میں جو نوڈ کہ موازنہ کا طبع ہوا ہوا دس مین ذاتہ نقدی عہدہ وارڈ ٹیل پٹواری وغیرہ عام انیکہ تنخواہ یا ب ہون یا معاشیں دار خانہ ابواب کے ماقبل بڑا دیا جاوے۔</p>

منظوریات رقم

روایتم

فقہ (۲۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۵ ۱۲۹۹

(۱) منظوریات رقم کی درخواست میں گنجایش موازنہ کا ذکر ضروریات ہجرت

(۲) کوئی رقم منظور ہوگی جب تک کہ موازنہ میں ادسکی گنجایش نہ ہوگی۔

(۳) کوئی رقم بغیر گنجایش موازنہ کر خراج نہ ہوگی اگرچہ منظور شد ہو

مگر سرکار کی اجازت خاص سے۔

فقہ (۲۸) گشتی مجلس مالگزار سے نشان ۱۷ ۱۳۰۰

منظوریات کی درخواست میں دستور العمل اور گشتیوں کے فقروں کا

حوالہ لکھنا چاہیے۔

مجلس انعام	دریافت
------------	--------

۱۹۴۹ء رو بہا مجلہ سرکار نشان ۲۱ ستمبر ۱۹۴۹ء کو سوسائٹی انعام

مندرجہ ذیل اعلامیہ مطبوعہ ۳ بیج ۱۹۴۹ء جلد دوم صفحہ ۱۰۳

محکمہ دریافت انعامات کے لئے مجلس انعامات مقرر ہوئی ہے جو کہ ہر
ارکان سے موضوع ہے۔

ارکان مجلس دریافت انعامات کا اقتدار و حیثیت پر ہوگا۔

پہلا بحیثیت انفرادی دوسرا بحیثیت مشترکہ۔

ہر رکن مجلس کو منظور یہ اقتدار ہوگا کہ مقدمات ذیل کو اپنی

اقتدار سے فیصلہ کرین یعنی اون کو بلا مشارکت بجالی کا اختیار ہے۔

(۱) زمین انعام فی مقدمہ اب تک خواہ تری ہو یا خشکی یا دونوں

(۲) نقد سے سالانہ (بستمانے سیریا

و رسوم وطنہ اراکین و مشیخت و جاگیرت)

وہ مقدم جس میں زمین اور نقدی دونوں جمع ہوں نشان او

(۳) ضمیمہ کے لئے بلا اقتدار اراکین و مشیخت

مجلس انعام	رویفم
------------	-------

جلسہ مشترکہ کو حسب تفصیل ذیل اقتدار حاصل ہے۔

(۱) زمین انعام زاید از اقتدار جلسہ منقرضہ (۱۰۰) بیگہ تک۔

(۲) نقدی زاید از اقتدار جلسہ منقرضہ صائم تک۔

(۳) سیری محاسلی نام

(۴) رسوم بقعدا نام سالانہ

(باستثنائے موضع مقطعات و جاگیرات)

(۵) ضبطی کے لئے بلا تعین قعدا و اراضی و نقدی و سیری و رسوم

دو کن کے اتفاق پر جلسہ مشترکہ کا اطلاق آوے گا جس مقدمہ میں باطلی حکم

ہو وہ مقدمہ محکمہ صدر المہام مال میں بھیج دیا جاوے گا۔

محکمہ صدر المہامی کے اقتدارات اس مجلس کے منقذ ہونے

کے بعد حسب ذیل تھے۔

(۱) مقدمات زمین و نقدی و سیری و رسوم زاید از اقتدار مجلس یا انعامات

(۲) مقدمات موضع مقطوعہ جس کا محاصل فی مقدمہ الے تک

مجلس انعام	روایف م
------------	---------

(۳) دیکھ جاگیر محاصلی مازم
 بالاقیہ حیات و بلاقیہ پشت دوام کے لئے بحال رکھیں یا ضبط کریں
 مجلس مشترکہ کی رائے متفق ہو صدر المہام کی رائے کے ساتھ والاختہ
 مدار المہام سرکار عالمی کی حکم کے لئے بھیجا جاوے۔
 مجلس دریافت انعامات اور صدر المہامی مال کا اقتدار فیصلہ قطعی ہوگا۔
 مدار المہام سرکار عالمی بصیغہ نگرانی اوس کی ترسیم یا تنبیج کر سکتے ہیں۔
 دستور العمل انعام کے فقرے ۳۷ و ۳۸ منسوخ کئے گئے۔

مال کو توالی

ردیف نم

فقہ (۳۱) گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۵۰ بابت مسئلہ
 او متعلقہ انتظامی مین عمدہ داران مال کا حکم علاقہ کو توالی پر واجب العمل ہے جب
 ایک مقدمہ مین عمدہ دار مال اور کو توالی کی رائے مین اختلاف واقع ہو شدتاً تقریر
 چوکیات کے مقام یا چند وارداتوں سے تقدیم سراغ رسائی مین یا تعاقب مجزا
 مین وغیرہ وغیرہ اختلاف واقع ہو تو علاقہ داران کو توالی عمدہ دار مال کی
 رائے کے مطابق عمل کریں۔

فقہ (۳۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار سے نشان ۲۹ مسئلہ
 جب کبھی واردات شدید واقع ہو اگرچہ اوس کا تعلق علاقہ کو توالی
 سے ہو مگر عمدہ داران مال کی طرف سے فی الفور اوسکی اطلاع محکمہ مسدین
 ہونی چاہیے۔

منصوم کار

ردیف نم

وقف (۳۳۲) رو بکار دفتر محکمہ صدر الہام مال نشان ۶۷۲-۲۱ شوال ۱۳۹۱
منصوم کار کو تیار بیج جائزہ سے تنخواہ دیکھا دے گی۔

وقف (۳۳۳) گشتی محکمہ صدر الہام مالگزار می نشان ۱۳۹۵
اگر تعلقہ داروں کو منصومون کا تقرر سالم ماہوار سے مقصود ہو تو اول تجزیہ
وجوہات منظوری صدر حاصل کرنا چاہیے۔

وقف (۳۳۴) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۲ سنہ ۱۳۸۸
جو حاکم جس محلہ کی بجالی اور برطرفی کا مقصد رہا وہی محلہ کی سالم ماہوار سے منصوم مقرر کرینا کا ہی نتیجہ
وقف (۳۳۵) رو بکار دفتر سرکار نشان ۵۳۹-۲۳ رمضان ۱۳۰۲
منصوم کار کی رخصت کے بیان میں۔ اس گشتی کو بین باب رخصت میں نہایت تصریح
کے ساتھ لکھا ہے۔

وقف (۳۳۶) گشتی محکمہ سرکار نشان ۱۱۴ سنہ ۱۳۰۳
منصوم کار کو سالم تنخواہ نہ ملے گی بلکہ نصف تنخواہ جائداد خالی شدہ اور نصف تنخواہ
ذات اگر خاص موقع میں سالم ماہوار کے ایصال کی ضرورت ہو تو سرکار کی منظوری کا

مقطع	روایفم
------	--------

دفتر (۶۳۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۹ سالہ

جو سیند بن کہ زمین مقطعہ میں پیدا ہوتا ہو اوس میں سرکار کی مداخلت نہوگی۔

شرکت بھٹیٹ شراب بنجالصہ کا سبب یہ ہو کہ گل مہوہ علاقہ غیر سے لاکر گلا سکیں

اور اوس سے سرکاری معاملہ میں خلل متصور ہو۔ سیند بن سے کچھ نقصان ہو

مقطعہ دار اپنے علاقہ میں سیندی فروخت کر سکتے ہیں نہ علاقہ خالصہ میں۔

دفتر (۶۳۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۷ سالہ

راستہ ٹی مقطعہ دارون سے بالمقطعہ لیجاوے۔

دفتر (۶۳۹) روبکار دفتر سرکار نشان ۶۲۷۔ ۱۰ خوداد ۹۵ سالہ

موسومہ صوبہ دار شرقی

چوبینہ غیر می اور پوست تڑوڑ واقع قطعہ جات نہ کار نے مقطعہ دارون کو متنا

فرمایا ہو۔

ملکی وغیر ملکی

ردیف نم

قرن ۱۷ء روپکا مجلس مالگزار می نشان ۹۷۶۔ ۲۰ شعبان ۱۲۸۱
 تعریف ملکیوں کی یہ ہے کہ جس نے حیدر آباد کو اپنا وطن اختیار کر لیا ہو اور کامل طور
 سے یہاں کی سکونت اختیار کی ہو وہ حیدر آبادی ہوا اور نیز اولاد صلیبی اور ملتان
 کی جن کی نڈت ملازمیت بارہ برس سے کم نہ ہو اس تعریف میں داخل ہو۔

دریغ	ممنوع الملازم
------	---------------

بجای (۴۴۱) گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۴ بابت ۱۲۸۵

ریخت سامی سابق پیچا رقلقہ نکلنڈہ ممنوع الملازم است ہر۔

بجای (۴۴۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۶۶ بابت ۱۲۸۶

رضی الدین سررشتہ دار مجلس مراۃ ممنوع الملازم است ہر۔

بجای (۴۴۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۴۳ بابت ۱۲۸۶

احمد علی منشی مجلس مراۃ صدر ممنوع الملازم است ہر۔

بجای (۴۴۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۲ بابت ۱۲۸۶

مولوی جمال الدین رکن چارم مجلس مراۃ صدر ممنوع الملازم است ہر۔

معافیت		ردیف
	<p>و قمر ۵۴۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۲ سالہ</p> <p>معافی محصول درختان وغیرہ واقع زراعت رعایا و انعام داران (ملاحظہ ہو)</p> <p>باب درختان</p>	
	<p>و قمر ۵۴۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان شور و ثانی ۵۳ سالہ</p> <p>معافی درختان بڑ و پندری واقع حدود گشت (ملاحظہ ہو باب درختان)</p>	
	<p>و قمر ۵۴۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۴ سالہ</p> <p>معافی زمین یومیہ داران (ملاحظہ ہو باب یومیہ)</p>	
	<p>و قمر ۵۴۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۵ سالہ</p> <p>زمین یومیہ پندری زمینا تعقب مکون رعایا پانچ بسودہ کتب رعایا کو معاف ہو۔</p>	
	<p>و قمر ۵۴۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۶ سالہ</p> <p>معافی پندریں مقطعات (ملاحظہ ہو باب مقطعات)</p>	
	<p>و قمر ۵۵۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۷ سالہ</p> <p>پانچ جہز سے ایک جہز محمول لیا جاتا تھا جسکو محصول محترمہ کہتے تھے سرکار نے</p>	

معافیات	رویف
---------	------

معافی محصول زرگاوان رعایا سے علاقہ انگریزی (ملاحظہ ہو باب کردگری)
 دفعہ ۷۵۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹۶ء
 معافی محصول زرگاوان سے دیگر مویشی بھی مراد ہیں جن کو رعایا سے سرکار
 عظمت بارادہ سکونت اور بارادہ زراعت ملک سرکار عالی میں لاوے۔

دفعہ ۷۵۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹۷ء
 معافی کا دہورہ کشت ہاے رعایا (ملاحظہ ہو باب بنچرائی)
 دفعہ ۷۵۸ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹۸ء
 معافی محصول درختان موتوہ مکانات و بادلیہاے رعایا (ملاحظہ ہو
 باب درختان)

دفعہ ۷۵۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۹۹ء
 معافی امتحان بہ ملازمان قبل از ضلع ہندسی (ملاحظہ ہو باب امتحان)
 دفعہ ۷۶۰ رجوع محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۴۰۰ء
 معافی سے زمینات بیکاریان کی تشکیل (ملاحظہ ہو باب انعامات)

ردیف نم		معافیات
فقہ (۷۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۱ ۱۲۹۸		
۱۲۹۱ فصلے سے سرکار نے سنگ سیاہ کا محصول معاف فرمایا ہے۔		
فقہ (۷۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۲ ۱۲۹۵		
سرکار نے ماہیان رود ہاسے خرد و کلان کے ہراج کو معاف فرمایا ہے۔		
فقہ (۷۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۰ ۱۲۹۹		
سرکار نے وضعات کسرت دوائی رسوم دیسکھ دیسا پنڈیون کی معاف فرمایا ہے (ملاحظہ ہو باب رسوم)		
فقہ (۷۴) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۴۱ ۱۳۰۰		
سرکار نے مکہ جوار کا محصول معاف فرمایا ہے وہ جو بحالت پدنبگامی زیر بار ہوئی جاتی ہے۔		
فقہ (۷۵) گشتی مجلس مالگزار سے نشان ۷۰ بابت ۱۳۰۰		
معافی چوبینیہ نلامدی و ایٹیا (ملاحظہ ہو باب چوبینیہ)		
فقہ (۷۶) گشتی مجلس مالگزار می نشان ۳۲ ۱۳۰۱		

معانیات

روایتم

معانی زمینات گایران و کاوشان و کلواری (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۱۰۸)
 دفعہ ۶۷ گشتی مجلس مالگزاری نشان ۶۰ بابت ۳۰۲
 معانی کاہ قلععات اقدودہ (ملاحظہ ہو باب پنجرائی)

دفعہ ۶۸ گشتی مجلس مالگزاری نشان ۱۱۳۰
 معانی آبیچی برہ (ملاحظہ ہو باب اسکیل و آبا)

دفعہ ۶۹ روکار حکمہ سرکار نشان ۲۰۴ ۳۰۲
 معانی رودندہ نماائی با تہ رقم بقایا سے زراعت رعایا (ملاحظہ ہو باب

سورود و قالائی)

دفعہ ۷۰ روکار حکمہ سرکار نشان ۱۰۶۲۰۱۰۰ خور واد ۹۵۰۰۰ موسوسہ
 معانی چوبندہ خبہ نو و پرست ترور متغایہ مقطوعہ جات (ملاحظہ ہو باب مقطوعہ)

معمول		تذکرہ
-------	--	-------

فقہ (۷۷۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹ - ۱۲۸۸
معمول دارون کے تختجات نمونہ مندرجہ ضمیمہ نشان (۱۰۹) کے مطابق
مرتب اور بھیجے جاوین۔ اس گشتی کے نامزد ہونے کے قبل جس قدر تختجات
مرتب ہو چکے ہوں اون کی تجدید ضرور ہو۔

فقہ (۷۷۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان انعام ۹۹ - ۱۲۸۹
تختجات معمولہ داران نقدی ہر ایک تعلقہ کی بابت جداگانہ۔ اور اقدار اضی کی
بابت بقید آسامی جداگانہ مرتب کر کے اپنی رائے کے ساتھ بھیجنا چاہیے
اگر کسی معمول دار کو انعام نقدی اور اضی دونوں مقرر ہوں تو مناسب ہے
کہ اوس کا نام ایک تختہ میں شریک ہو کر دوسرے تختہ میں حوالہ اوس کے
انعام کا بقید رقم وغیرہ لکند یا جاوے سے تختہ نقدی ہر ایک آسامی کا جداگانہ
بھیجنے کی ضرورت نہیں۔

مختار نامچ

ریسم

۱۷۳۳ء حکم صدر المہام مالگزاری مندرجہ جزیہ اعلامیہ سرکار مطبوعہ

۴۴ نمبر ۱۹۳۳ء ص ۱۹۱ جلد دوم

چونکہ اکثر سالانہ و یومیہ واروں کو مختار نامچ تصدیق کرانے کی ضرورت
نامحق ہوتی ہے لہذا اخلیٰ و دیجاتی ہر کو مختار نامہ کی تصدیق ہر عمدہ دارالحا
وعدا لاتی بعد الطینان اور شخصی کے اپنے دستخط اور دفتر کی سرے
رسکتا ہے۔ در تصدیق کے لئے کاتب مختار نامہ کی شناخت کے دو گوا
موجود ہوں گے۔ متعدد مال کا مختار نامہ مال کے کاغذ ہوگا۔ اور
مقدور مالداران میں عدالت کے کاغذ پر۔

۱۷۳۵ء نو چھٹا ضلع المہام مالگزاری میں نشان ۱۰۸
باب ۱۰۸ ضلع المہام مالگزاری میں عدالت کے ہر آٹھ روپیہ کے کاغذ پر قبول
ہوگا۔

۱۷۳۵ء نو چھٹا ضلع المہام مالگزاری میں نشان ۱۰۸
باب ۱۰۸ ضلع المہام مالگزاری میں عدالت کے قابل تسلیم ہونگے

مختار نامچ

روایفم

جن کو نظامت کا تعلق ہو جیسے صدر تعلفہ دار۔ اور تعلفہ دار اول۔ اور
دوم۔ سوم تعلفہ دار۔ اور تحصیلدار۔ اور مددگار ان عدالت و مال۔ اور نظام
عدالتاے بلده۔ اور ناٹین۔ اور معتدومد دگار ان دفاتر صدر المہامان
و مجلس مال و انعام۔

عمدہ داران مذکور مختار نامون کی تصدیق اوسی حکم کی
پابندی اور قواعد کے ساتھ کریں گے جو کہ جریدہ اعلامیہ مطبوعہ ۴ محرم
۱۲۹۲ ہجری کے جلد دوم صفحہ ۱۶۱ میں طبع ہوا ہے۔

ذوالحجہ ۱۲۶۶ رجب کار و قمر سرکار نشان ۴۳۸۔ ۱۸ شعبان ۱۳۰۲
موسومہ صوبہ دار شرقی

محکمہ صدر المہامی کا اشتہار مورخہ ۱۲۸۴ کے فقرہ (۱۲) میں اشخاص غرض
کے مختار نامے ایک روپیہ کے کاغذ پر لے جانے کا حکم ہے۔ آئندہ سے
مختار نامجات اور وکالت نامجات اوسی قیمت کے کاغذ مخنوم پر داخل ہون گے کہ
قیمت کے کاغذ پر عراض پیش ہوتے ہیں۔ (اشتہار مذکور کا فقرہ (۱۲) منسوخ ہے)

موقوفی و عمارت

روایتم

و موقوفہ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۳۶ بابت ۱۲۸۱
 ایک ہزار اندین متعدد مقدمات کا تحریر کرنا ممنوع ہے۔

و موقوفہ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۵۲ بابت ۱۲۸۱
 اشیا پر پے بعد پانچ روپیہ محصول بنام حصول تعلیم ترقی جو کہ لیا جاتا تھا اور
 باعوض دس کے ایک چار پانچ روپیہ تعلیم ترقی لکامہ بجاتی تھی وہ عمل موقوف
 کیا گیا۔

و موقوفہ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۲۸ بابت ۱۲۸۲
 ایک ہزار دس روپیہ میں سے ایک ہزار روپیہ ہر جس کے افر بار یا زمین یا تن وغیرہ
 پر دس روپیہ ہے۔

و موقوفہ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۹۴ بابت ۱۲۸۲
 ایک ہزار روپیہ میں سے ایک ہزار روپیہ ہر جس کے دف رکھنا ممنوع ہے۔

و موقوفہ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۱۴۶ بابت ۱۲۸۴

موقوفی و ممت

ردیف م

عیدین اور دسہرہ۔ وغیرہ میں جو نذرین کہ لیجائی تھیں موقوف کی جاوین۔
 دفعہ ۸۲ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۷۸ بابت ۱۲۸۳
 تخریرات میں الفاظ انگریزی کا برتاؤ ممنوع ہے اگر انگریزی کوئی ایسا لفظ
 جس کا ترجمہ فارسی میں نہ ہو سکے تو بنا چاری لکھنا چاہیے۔

دفعہ ۸۳ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۲۳ بابت ۱۲۸۴
 موقوف نے عمل بٹائی و تقریر لکھی۔

دفعہ ۸۴ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۵۰ بابت ۱۲۸۴
 مخالفت لیا طری جو کہ اکثر ملازمین اور زمینداروں کم قیمت کو زیادہ قیمت کا
 قرار دیکر ٹپچی ڈالا کرنے نتیجہ۔

دفعہ ۸۵ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۲۱ بابت ۱۲۸۴
 مخالفت اضافہ دہانہ (ملاحظہ ہو باب ۱۰ دہانہ)

دفعہ ۸۶ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۱۱۸ بابت ۱۲۸۴
 موقوفی رسد مینواری (ملاحظہ ہو باب ۱۰ رسد)

موقوفی دعوت		رویت نم
-------------	--	---------

فقہ ۷۸۷ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۸۷۸۸۸
ممانعت اس بات کی کہ تعلقہ داران صنم پیشکارون اور چپراسیان تحصیل کر
اپنے محکمہ میں نہ بلواوین۔

فقہ ۷۸۸ رو بکار محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۸۸۸۸۸
ممانعت شرکت آبکاری جاگیر است بعلاقہ خالصہ۔

فقہ ۷۸۹ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۸۹۸۹۸
سرکاری چپراسیون کو زمانہ رخصت میں ہمراہ رکھنے کی ممانعت ہے۔
(ملاحظہ ہو باب رخصت)۔

فقہ ۷۹۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۹۰۸۹۰
معاملات چوبینہ میں اصل مستاجر کے ساتھ شکید اردن کی شرکت ممنوع ہے
(ملاحظہ ہو باب چوبینہ)

فقہ ۷۹۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۷۹۱۸۹۱
طریقہ تبادلہ تراضی طرفین موقوف کیا گیا اور موقوف ہواے حکام پر

موقوفی و ممانعت	در بیستم
-----------------	----------

وقف ۶۹۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۲ ۱۲۹۲
 باولیون کا پتھر اگل سے توڑنے کا طریقہ موقوف کیا جاوے اور اجام
 مجبوری دیوان جیب تک کہ پورا دفع نہ ہو لے کنوین مین ہرگز اترنا نہیں چاہیے
 وقف ۶۹۳ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۳ ۱۲۹۳
 موقوفے سے معاش حوالداران وغیرہ۔

وقف ۶۹۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۰ ۱۲۹۴
 ممانعت اس بات کی کہ انبار ہاے کاہ آبادی مین لگائے نہ جاوین جس
 آتش زدگی کا خوف ہو۔

وقف ۶۹۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۰ ۱۲۹۵
 موقوفی مشعبدان ہنگامی کی جس سررشتہ مین کہ مقرر ہون عمل مین آوے۔

وقف ۶۹۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۴۱ ۱۲۹۶
 عمدہ داران ماتحت کو بلا واسطہ اپنے افسر کے مثنی یا نقل یا یادداشت محکمہ
 بالا مین بھیجنے کی ممانعت ہو۔

موقوفی و منافع	ردیف نم
----------------	---------

فقہ (۷۹۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۳ ۱۲۹۴
 منافع ترسیل تنجیات جمع وصول باقی کا نقد مہور دفتر ضلع سے کاغذ
 مہور کے دفتر پر۔

فقہ (۷۹۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۸۶ ۱۲۹۴
 منافع اس بات کی کہ عمدہ داران تحانیہ انچرافر کے بیواسطہ تنجیات
 محکمہ جات فوقانیہ میں بھیجین۔

فقہ (۷۹۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۱ ۱۲۹۴
 منافع روانگی کوشوارہ اندازہ جمع و خراج ضلع سے دفتر محاسبی سرکار عالی
 فقہ (۸۰۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۵ ۱۲۹۵
 منافع اس بات کی کہ ارسال پیر ریوہ ہندویات کے نہ کی جاوے
 (ملاحظہ ہو یہ سب ارسال)

فقہ (۸۰۱) روپکا محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۹۲ ۱۲۹۵
 دفتر نے بازار دکانہ کے کمالی انٹریٹ نو

موقوفی و ممانعت	رویت
-----------------	------

وقف ۸۰۳ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۱ ۱۲۹۵
رشتہ داران قریب کا ایک جاسے پر ملازم رہنا ممنوع ہے و دوسرے کے
عرصہ میں تبادلہ کر دیا جاوے۔

وقف ۸۰۳ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۲ ۱۲۹۵
بلا منظوری سرکار مضامین سرکاری اخباروں میں چھپوانا ممنوع ہے اگر کوئی
ہلکا راخبار انگریزی یا ملکی کو اطلاع دیگا یا چھپواوے گا در صورت ثبوت
قابل ملازمت نہ رہے گا۔

وقف ۸۰۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۳ ۱۲۹۵
مانعت دو مقدمہ کی تحریر کی ایک رو بکار میں۔

وقف ۸۰۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۴ ۱۲۹۶
موقوفی فقرہ (برائے چہ کار) ظہر کاغذ مہمور سے (ملاحظہ ہو باب
مہمور)

وقف ۸۰۶ رو بکار محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۵ ۱۲۹۶
موقوفی فقرہ (برائے چہ کار) ظہر کاغذ مہمور سے (ملاحظہ ہو باب
مہمور)

موقوفی و مانت	رویف م
---------------	--------

موقوفی جو دھرات بدعت -

وقف ۱۰۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱ء ۱۲۹۶
مانعت اس بات کی کہ عہدہ داران اپنی ذات کے لئے عملہ سرکاری سے
کار نقل نویسی کا قذات و کیفیات وغیرہ نہ لیں -

وقف ۱۰۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲ء ۱۲۹۷
مانعت اس بات کی کہ عہدہ داران ماتحت بلا توسط اپنے عہدہ داروں کے
دفتر سرکار پر مثنی نہ بھیجا کریں -

وقف ۱۰۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳ء ۱۲۹۸
مانعت ہر ایچ گاہ و ہو رہ کشت ہاے رعایا (ملاحظہ ہو باب بن چرائی)

وقف ۱۰۰ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۴ء ۱۲۹۹
صدر نعمتہ داروں اور تعلقہ داروں کے جو رشتہ دار کہ عہدہ ہاے منقذہ
پر مثل تحصیلداری کے ادون کے ماتحت مامور ہوں اون کا تبادلہ کسی
سمت میں کر دیا جاوے -

رویینم	موقوفی و مانت
--------	---------------

دفعہ (۸۱۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۳۰ ۱۲۹۷ھ

مانعت اس بات کی کہ معاملات ہراجی وغیرہ عروب اور رواہل وغیرہم اہل ولایت کے سپرد نہ کئے جا دیں عام اس سے کہ وہ ملازم سرکار ہوں یا غیر ملازم الالبکم خاص سرکار۔ اگر کوئی ولایتی دہو کہ سے اپنے نام معاملہ یحاج تہراج فسخ کر دیا جاوے گا۔

دفعہ (۸۱۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۴۲ ۱۲۹۷ھ

موقوفی کاشت ایون (ملاحظہ ہو باب ایون و گانجہ)

دفعہ (۸۱۳) روبکار محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۰ ارجب ۱۲۹۸ھ

مانعت قیام دکان سیندی احاطہ باغ رنبول مین۔

دفعہ (۸۱۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۴ ۱۲۹۹ھ

مانعت تبدیل دوبارہ بند و بست مدت معین تک جو کہ سرکار سے منظور ہوئی ہو

(ملاحظہ ہو باب دوبارہ)

دفعہ (۸۱۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۵ ۱۲۹۹ھ

موقوفہ لغت	روایتم
------------	--------

ممانعت ترسیں۔ ورنہ حاجات اعتقدہ اراں استلغ جو کہ دفتر صدر المہامی میں بھیجا کرنے تھے۔

دفتر ۱۶۱۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۵ ۱۲۹۹
ممانعت ہراج زمین قابل الرزاعت۔ البتہ تعلقات بند و بست شدہ اس حکم سے مستثنیٰ ہیں یعنی اگر زمین کے لئے رقم واحد پر متعدد درخواستیں داخل ہوں بشیاء ترتیب درخواست اول منظور ہوگی۔

دفتر ۱۶۱۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۳۱ ۱۲۹۹
ممانعت۔ عافی بک سالہ زینت قوی (ملاحظہ ہو باب قول)

دفتر ۱۶۱۱ روبرو بکار مجلس مالگزار می نشان ۱۵ ۱۳۰۰
ممانعت قیام دکانات و کلال خانجات متصل دارالقرب۔

دفتر ۱۶۱۱ گشتی مجلس مالگزار می نشان ۲۹ ۱۳۰۰
ممانعت اس بات کو کہ اسے جوابات کے وقت تحصیل کی تخریر کے بقول

یہ سبب یہ ہے کہ اس کا قصص اپنی روبرو کار میں لیا نہ جاوے۔

موقوفہ فی وقت	روایتم
---------------	--------

وقف (۸۲۰) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۶۳ سنہ
موقوفہ فی سال اندازہ - الا یعنی جمع و بیج -

وقف (۸۲۱) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۶۴ سنہ
موقوفہ فی تنجبات زراعت ماہواری و وہم باقی آبکاری ماہانہ -

وقف (۸۲۲) رو بکار محکمہ سرکار نشان ۱۸۵۰ - ۱۹۰۰ فوس قعدہ سنہ
اگر محلات مبارک کی کوئی درخواست یا حکم ہو اسلئے دفتر سرکار چو پانچ
وغیرہ کے ذریعہ سے پشتر تو تمیل دوس کی منیع ہو -

وقف (۸۲۳) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۶۵ سنہ
موقوفہ فی عمل برآیندگی تنخواہ (ملاحظہ ہو باب برآیندگی تنخواہ)

وقف (۸۲۴) رو بکار مجلس مالگزاری نشان ۶۵ - ۶۹ شوال سنہ
جاگیرات کے گلہروہ کے کوٹون کی شقی فی مانتت ہو -

وقف (۸۲۵) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۶۶ سنہ
مانتت مند - دالعام بلال زمان و چپہ اسیان (ملاحظہ ہو صفحہ ۱۸۰)

روینم	موقوف فی وصفت
-------	---------------

وقف (۸۲۶) رو بکار مجلس مالگزاری نشان ۱۶۳-۱۶۰ ابریح الاول سنه
ممانعت زنگ آئیزی شراب -

وقف (۸۲۷) رو بکار دفتر سرکار نشان ۸۸-۲۲ جمادی الاول سنه
ممانعت عطای انعام شیر کش جاگیرات (ملاحظه ہو باب انعام)

وقف (۸۲۸) رو بکار دفتر سرکار نشان ۲۰۲-۵ رجب سنه
ممانعت اخذ سود وعدہ خلا فی بابت رقم بقایای مالگزاری (ملاحظه ہو باب
سود و عارہ خلا فی)

وقف (۸۲۹) رو بکار دفتر سرکار نشان ۴۸۳-۶ رجب سنه
ممانعت اجرای یادداشت اسے باہمی عملہ باعملہ محکمہ سرکار -

وقف (۸۳۰) رو بکار دفتر سرکار نشان ۴۸۴-۲۸ ذی الحجہ سنه
موقوف فی تنجیہ بنوہ زمرہ ماسی پر بھیجے جاتے تھے (ملاحظہ ہو باب تنجیات)

وقف (۸۳۱) گشتی محکمہ سرکار نشان (۱) بابت سنه
ممانعت نہ سبب شمنہ نام نہ کشکار زمین خیرہ دفتر محاسب سرکار (ملاحظہ ہو باب تنجیہ)

موقوف فی نصرت

رویت نم

دفتر گشتی محکمہ سرکار نشان (۶) سنہ ۱۳۰۳

موقوف فی تختجات سد ماہی و ششماہی و سالانہ (ملاحظہ ہو باب تختجات)

دفتر روکار محکمہ سرکار نشان ۲۹-۲۸ محرم سنہ ۱۳۰۳

مستندات اتمام تحمیل دار اور دوم سوم تعلقہ دارون کے پاس دریافت ہوئے

کی ممانعت ہو۔

دفتر روکار دفتر سرکار نشان ۳۶-۲۹ بقدر سنہ ۱۳۰۳

موسومہ صوبہ دار شرقی

بقایا کی علت بین ٹیل پٹواری کے معطلی خانات قانون اور ممنوع ہو (ملاحظہ ہو)

اب بتایا

دفتر گشتی محکمہ سرکار نشان ۳۶ بابت سنہ ۱۳۰۳

موقوف فی تختجات حاضر ہی عمدہ داران۔

دفتر روکار محکمہ سرکار نشان ۴۱-۱۰ اجاد علی قول سنہ ۱۳۰۳

موسومہ صوبہ دار شرقی

موقوفہ مفت

روینم

بقایا کی عات میں مکانات سکونتی مزارعین کا ضبط اور ہرارج کرنا ممنوع ہے۔

(ملاحظہ ہو باب بقایا)

فوجہ ۸۳، روہکار محکمہ سرکار نشان ۷۹۲۔ ۱۴ رمضان ۱۳۰۳ھ

موسومہ صوبہ دار شرقی

شکر ریلوی کے ہر دو جانب کے جنگل میں ۲۵-۲۵ میل تک جلائے کی

لکڑی کے کاٹنے کی مانفت ہو تمام جنگل ریلوی کے استعمال کے لئے چھوڑ دیا

جامے۔ جو لکڑی کے آلات ذراعت کے لئے اور نیز عایا کے مکانات کی

تیاری کے لئے درکار ہوگی اوس کے کاٹنے کی اجازت ہے۔ اور نیز

جھاری خود کے کاٹنے کی بھی اجازت ہے۔

متفرقات		رویفہم
		<p>و قلع و غیرہ میں عند الضرورت تعلقہ داران منع راست دفتر ملکی سے کارروائی کریں۔ سرکار کا حکم بھی اوسی دفتر کے ذریعہ سے صادر ہوگا و فی ۲۳/۱۱/۱۳۲۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۶/۱۱/۱۳۲۱ جاتراؤن میں دکانوں کا قیام کو توالی کے ذریعہ سے ہوگا۔</p>
		<p>و فی ۲۴/۱۱/۱۳۲۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۳/۱۱/۱۳۲۱ مستمان تعمیر کو تیار سی نقشہ کے لئے قرار داد حدود و اضلاع میں عمدہ داران مال بقدر ضرورت تباہ امکان صدر ہیں۔</p>
		<p>و فی ۲۵/۱۱/۱۳۲۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۷/۱۲/۱۳۲۱ صدر تعلقہ دار یا قاعدہ کے رشتہ دار اگر انہیں کے ماتحت عمدہ معتد پر مثل شخصہ لائری کے زمین تو اون کا تبادلہ کسی دوسری مست میں کر لیا جائے و فی ۲۶/۱۱/۱۳۲۱ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۲/۱۱/۱۳۲۱</p>
		<p>جس کو اسباب کہ ناقہ مال کو درکار ہو بواسطہ معتدہ تعمیرات عامہ۔ صدر انبار خانہ اور کارخانہ کارگران سے طلب کر لیں۔</p>

متفرقات	ردیف نم
	<p>(۴۴) گشتی مجلس مالکزارے نشان ۴۱ سنہ ۱۳۱۰</p> <p>کوئی سرور ہی میری واسطہ دفعہ سرکاری تیار نہ ہوگی۔</p> <p>(۴۵) گشتی مجلس مالکزارے نشان ۴۱ بابہ ۳۰۱</p> <p>اسناد اتفاقان۔ سانہ پنج کی نسبت منہ بہ ہدایا۔</p> <p>(۴۶) منہ پنجمینہ نشان ۱۱۱)</p>

ندی نالہ

ردیف ن

نفر (۸۴۹) کسی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۵ سہ ۱۲۸۷
 چھوٹی ندیان اور نالوں پر پٹے کے عبور کے لئے طغیان کی حالت میں
 دو ستون کی فریجہ سے ایک طولانی رسی باندھ کر اوس پر سے ٹیپہ پا
 اوتا را جاوے اور بڑی ندیوں پر ملاح بہا ہوا رے، مقرر کئے جا
 نفر (۸۵۰) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۹ سہ ۱۲۸۷
 ملاح کا تقرر فی نفر صدر ہوگا اور تین ملاح تین مہینہ کے لئے مقرر
 کئے جاوین گے۔ اور قبل از ایام بارش بحجب ضرورت ٹوکرے
 تحصیل کے فریجہ سے تیار کر لئے جاوین۔

نظم و نسق

رویفن

فرد ۸۵۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۶ سالہ

نظم و نسق ہرست سے سالانہ مرتب ہو کر محکمہ صدر میں بھیجا جائیے۔

فرد ۸۵۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۲۳ سالہ

نظم و نسق کی ترتیب کے متعلق مفید ہدایات (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۱۱۲)

فرد ۸۵۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۲۶ سالہ

اس گشتی کے ساتھ نظم و نسق کے متعلق چند نو سجات شائع ہوئے ہیں

مگر چونکہ زمانہ مابعد میں وہ باقی نہیں رہے لہذا ان کے نقل کرنے کی

کوئی ضرورت نہیں سمجھی گئی۔

فرد ۸۵۴) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۵۲ سالہ

نظم و نسق سالانہ آخر ماہ دسمبر تک محکمہ صدر میں پہنچ جانا چاہیے۔

(شروع سال جب کہ آؤر سے قرار پایا ہو بچاے اوی) کے (فردی)

بھیجا چاہیے)

فرد ۸۵۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۵۴ سالہ

تکمیل و نسق

روایت ن

تکمیل و نسق کے ساتھ منتخبات جمعندی اور بین و صواباں کی بھی تہہ کی گئی ہے۔
 رقم (۵۶) گشتی محکمہ — رکارڈ شاخ ۱۱۱۱ سن ۱۳۱۱

جو کیفیت جمعندی کی سالانہ جیسوی جاتی ہر اور میں ہر سال میں امرالاج اور
 ذیل کا ضرور ہو۔

(۱) ناظمین جمعندی راضی نامہ جاست۔ راضی کے بعد کتنی درختوں
 بننا ہم جمعندی نامہ طور کے۔

(۲) کس قدر۔ وعدہات میں نسبت رقم قرار دی ہو، فی تحمیلہ روک
 یا بہ نسبت رقم سابقہ کے فیصل پٹیاں میں بڑھا رہے۔

(۳) کتنے مقدموں میں بخلاف اوس کے تحقیقات نہ و بارہ گئے۔
 مراتب سے گناہ بالا سے ہر ایک امر کی نسبت وجہ نہی ورج گئے جوت

نذرانہ		زویات
--------	--	-------

فقہہ (۸۵۷) ہر بوجار و فقر صدر المہام مالگزاری نشان ۶۹۷۹۷۹
نذرانہ ادہ جدید بطور ہراج کے معین کیا جاوے پس جو کہ نذرانہ زیادہ
دیگا اوسے کو اڈہ دیا جاوے گا۔

فقہہ (۸۵۸) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۱۲۷۹۷۹
اوطان لاوارث کی سپردگی میں نذرانہ لیا جاتا ہے جس کی تفصیل اوطان
لاوارث کے باب میں موجود ہے۔

نگہ اس نے

روین

نومبر ۱۸۵۹ء گشتی مجلس مالگزار سے نشان ۹ سنہ ۱۳۰۲
 مگر ان کار کو چند روزہ کونگرانی کے زمانہ میں اصل عمدہ کے اقتدار
 کے استعمال کا اختیاء نہ ہوگا۔ (ملاحظہ ہر ضمیمہ نشان ۱۱۳)

دفعہ ۴۶، رو بکر محکمہ کار نشان ۱۴۹-۳۰ جمی ۱۳۰۲
 اگر ایک مقدمہ میں دو مختلف حکم دیئے جاویں اور اس کا مرقعہ پیش ہو
 ایسے کسی حکم کی اصلاح تعلقہ دار ضلع کے اختیار میں ہو اس طور پر کہ
 اول اس فریق کے اخلال دین جس کے منہ مدعا وہ پہلی نتیجہ ہوئی
 تھی۔ اور اس کو عذرات کے پیش کر سٹ کا موقع دین اور پھر بصیغہ
 مبرا ۱۱۷۱ء آخر صادر کریں۔

نقول	ردیف
<p>دفعہ (۱۶۱) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۲۵</p> <p>بر محکمہ کے کاغذ کی نقل اسی محکمہ کے مستعملہ کاغذ پر دی جاوے گی۔</p>	
<p>دفعہ (۱۶۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳۳</p> <p>نقول رو بکارات مین (شرح دستخط) کے نیچے عمدہ دایر کا نام بھی نقل کر دینا چاہیے۔</p>	
<p>دفعہ (۱۶۳) گشتی محکمہ محابس مالگزار می نشان ۱۲۵</p> <p>گشتی نشان ۱۲۵ سے یہ مراد ہو کہ ہر محکمہ کے رو بکارات و اکھٹا وغیرہم کے نقول اسی محکمہ کے مستعملہ کاغذ پر دیئے جاوین گے اور نقل تختہ اور نقل منتخب آرا بھی۔</p>	
<p>۸۰ کے کاغذ پر</p>	<p>مثلاً تعلقہ دار کے دفتر مین</p>
<p>۱۴ کے کاغذ پر</p>	<p>اور صدر تعلقہ دار کے دفتر مین</p>
<p>۱۶ کے کاغذ پر</p>	<p>(اب بجائے صدر تعلقہ دار کے صدر دار کو دفتر مین</p>
<p>۱۷ کے کاغذ پر</p>	<p>مجلس مالگزار می مین</p>

نقول

رویت ن

دفعہ سرکار میں
 ععان کے کاغذ پر
 لیکن اگر محکمہ ضلع میں نقل حکم سرکار کی درخواست پیش ہو تو
 کاغذ پر دیجاوے گی حاصل مقصد یہ ہے کہ عرضی کا کاغذ اوسی قیمت
 مستعملہ کا ہوگا جس محکمہ میں وہ عرضی پیش ہوتی ہے اور نقل کا کاغذ اوس
 محکمہ کے مستعملہ قیمت کا ہوگا جس محکمہ کے کاغذ یا تختہ کی نقل چاہی جاتی
 ہے۔ اگر تختہ پر سے کسی رائے کی نقل بھی مقصود ہو تو اوسی قیمت کے
 کاغذ پر دیجاوے جو کہ محکمہ رائے و بندہ میں مستعمل ہے۔

نگہداشت

رویت ن

دفعہ ۸۶۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان، ۸۶۴
 تالابون کی حفاظت اور نگزانی نیوٹریون اور ٹیل پجاری سے متعلق ہو۔
 اگر موسم بارش میں مقدار معینہ سے زیادہ پانی تالاب میں آ جاوے جس سے
 اوس کے توٹنے کا اندیشہ ہو تو فی الفور پانی کم کر دیا جاوے اگر اسی
 میں ہوشیاری نہ کی جاوے اور غفلت سے تالاب ٹوٹ جاوے تو توجہ
 غفلت خدمات سے موقوف ہونگے اور مواخذہ اور باز پرس کے
 مستوجب قرار دے جاوین گے۔

نرخ	رویفن
<p>فہرست گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۴۸ بابت ۲۵۳</p>	
<p>۲ دست = ایک درسد کے اور ۲ درسد = ایک قد آدم اور ۵</p>	
<p>قد آدم = ایک زنجیر ۶ زنجیر کمتر = ۳۶۰۰ گز اور ۳۶۰۰ کمتر = ایک</p>	
<p>دفعہ (۱۶۶) گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۳۵ بابت ۲۸۴</p>	
<p>گز شرعی فی بام ۲ پایش ہفت مشت بدست آدم متوسطاً ۴ درسد</p>	
<p>گز سہی فی بام از آبنج یک بند کم از انگشت خضر ۴ درسد</p>	
<p>گز آتشی فی بام از گز رسمی یک مشت زیادہ ۴ درسد</p>	
<p>دفعہ (۱۶۷) گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۶۵ بابت ۲۸۴</p>	
<p>وزن طلا ۸ سُرخ = یک ماشہ اور ۱۲ ماشہ = یک تولہ۔</p>	
<p>کس شمعین اس سے کم و بیشی نہیں ہونی چاہیے۔</p>	
<p>دفعہ (۱۶۸) گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۹۴ بابت ۲۸۴</p>	
<p>ماہر سے کیا جاوے = ماہر سکہ تر نانی کا۔</p>	
<p>فہرست گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۱۰۵ بابت ۲۵۳</p>	

نرخ	رویفن
-----	-------

نرخانہ اجناس جریدہ اعلامیہ سرکار میں طبع ہوگا۔ ہر ضلع کا نرخانہ دارالطبع
سرکار عالی میں بھیجا جاوے گا۔
دفعہ ۸۷، گشتی مجلس مالگزار کے نشان ۶۲ سیر
اجرت مزدورون کے تنجبات اور نرخانہ کو جو کہ دفتر سرکار پر بھیجا جائے
اس مجلس مالگزاری میں سمجھا جائیے۔

رویف و	وصول مالگزاری
--------	---------------

نقشہ گشتی محکمہ مالگزاری نشان ۸۸ مسئلہ
 اشتہاد منسلکہ کے فقرہ (۴) میں مندرج ہو کہ زر مالگزاری سکہ حالی
 میں وصول ہوگا۔

نقشہ گشتی محکمہ صدر المعام مالگزاری نشان ۸۹ مسئلہ
 زر مالگزاری سوائے سکہ حالی کے اور کسی سکہ میں وصول نہیں ہونا چاہیے
 نقشہ گشتی محکمہ صدر المعام مالگزاری نشان ۹۰ مسئلہ
 زر مالگزاری اگر عاید ادا نہ کرے تو زر گوان و آلات زراعت وغیرہ
 ... سبب خور و نشانی از قسم ظروف مسی و برنجی کے سوا دوسرا جس قدر
 ... سبب کہ رعایت کے پاس ہو قرق ہو کر فروخت اور زر مالگزاری میں
 مصوب ہوگا۔

نقشہ گشتی محکمہ صدر المعام مالگزاری نشان ۹۱ مسئلہ
 کہ پشیر از سکہ آگاہ نہ ہوا دے گا اور زر تحصیل میں لیا نہ جاوے گا۔
 نقشہ گشتی محکمہ صدر المعام مالگزاری نشان ۹۲ مسئلہ

وصول مالگزاری

ردیف و

اگر کوئی عمدہ دارکاشتکاروں کو وصول زر مالگزاری کے لئے زود وقت کرے گا یا سختی سے اور مویشیان متعلقہ زراعت فروخت کر کے جمع سرکاری وصول کریگا اب شخص لایق موقوفی ہوگا۔

قرعہ ۸۷۶، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۵۴۹۴۷
دستاویزات ریلوی زر مالگزاری میں لئے نہ جا دیں گے بلکہ بطور ضمانت بحساب نرخ بازار لینا جائز ہے اور نیز کسی باقیدار کے، والدہ برآری کے وقت اون کا ضبط کرنا جائز ہے۔ ایسی صورت میں نرخ بارہ کے مطابق محسوب کرنا چاہیے۔

قرعہ ۸۷۷، روبکار قرعہ کار نشان ۴۷۳-۱۹ جمادی الثانی ۱۳۰۳
موسومہ صوبہ داران

عموماً معاش داروں کی معاش اون کے خود کاشت کے مطالبہ سرکاری میں جمع و خراج کر لیجاوے۔

وکالت

ردیف و

فعلاً (۸۰۹) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۳۲۳۹۹
وکالت نامہ یا مختار نامہ مصدقہ محکمہ صدر مستلزم اس بات کا نہ ہوگا
کہ بلا تفتیات رقم ایصال کرو یا جوے۔

فعلاً (۸۰۹) گشتی محکمہ صوبہ دار صوبہ شرقی نشان ۳۲۴۸۸
محکمہ المہام مالگزاری اشتہار مورخہ ۱۲/۱۲/۱۳۲۸ کے فقرہ (۱۲) میں اشخاص
غیر حاضر کا مختار نامہ کا فہ قیمتی ایک روپیہ پہ لینے کے لئے حکم تھا محکمہ
سرکار کی رو بکار نشان ۲۳۸ - ۱۸ شعبان ۱۳۲۸ کے اجازت سے
فقرہ ۱۰ اور تنویر کی جہاں تا ہی آئندہ سے مختار نامہ اور وکالت نامہ کو
قیمت سے کا فہ پہ سے جاوین گے جس نسبت کے کا فہ پر عرض الیض
پیش کرتے ہوں۔

روایف و		وظیفہ
<p>فہرست (۸۸۸) روکار محکمہ صد المہام مال نشان ۵۹۹ ذیقعد ۱۲۹۷</p> <p>جب کہ ملازم سرکار کی مدت ملازمت ۳۰ سال سے منقشی ہو جاوے</p> <p>اوس کو وظیفہ دیکر خدمت سے جدا کر دینا چاہیے۔</p> <p>فہرست (۸۸۱) گشتی محکمہ سرکار نشان ۷۶ بابت سنہ ۱۳۰۳</p> <p>نمونہ تختہ وظیفہ ملازمین جو کہ کسی ملازم کے وظیفہ چاہنے پر مرتب ہوگا</p> <p>(ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان (۱۱۴))</p>		

ورثت	رویف و
<p>۱۸۸۲ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۵ انعام ۱۲۹۲ء</p> <p>ستمجات وراثت اور افراد بقایا مال کے نشان سے جاری ہونگے۔</p> <p>۱۸۸۳ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۲۹۴ء</p> <p>نمونہ ستمجات وراثت و تبتی جو کہ منظوری کے بعد تعمیداً جاری ہوگا۔ اور نمونہ</p> <p>ستمجات وراثت میں بعد خانہ (۸) کے و عویدار کی معاش کا خانہ بڑھا دیا</p> <p>جائے (۵) خطہ ہو ضمیر نشان (۳۴)</p>	<p>۱۸۸۴ء گشتی محکمہ صدر المہام مالگزارسی نشان ۱۲۹۵ء</p> <p>جو زمیندار کہ صرف رسوم فیصد میں بلحاظ جبریہ پاتے ہیں اور دوسری</p> <p>معاش مثل سیریات اور مقطوعہ وغیرہ کے نہیں رکھتے ہیں اگر ایسی وطندار</p> <p>کو بابت ابتر تہہ دریافت باقاعدہ حیات وغیرہ منظور ہوا ہو یا تختہ</p> <p>دریافت ترتیب طلب ہوا ہو۔ و عویدار مر جاوے تو بصورت وجود وراثت</p> <p>اشرطیکہ اواد و مہلی او۔ برادر حقیقی یا عہدہ دار ہو اور زیر ایک کج رہتا ہو</p> <p>(۱) سے مراد یہ ہے کہ وطن کی تقسیم اس وقت تک ہوئی نہ ہو</p>

وراثت

ردیف و

تو اس صورت میں تختہ وراثت منظوری کے لئے بیچنا ضرور نہیں
 تعلقہ وار خود دریافت کے بعد وارث کا نام شریک کا ذکر کرتے
 ہیں اگر فرزند تہنی یا حصہ دار بعید ہو تو البتہ اس کی منظوری سرکار
 سے اور ترتیب تختہ وراثت ضرور ہر علی ہذا اون لوگوں کے
 لئے بھی جو کہ سوائے رسوم کے معاش دیگر بھی رکھتے ہوں۔

فقد (۵۵) گشتی محبس مالگزار می نشان ۳۵ سال ۱۳۰۱

جس محکمہ میں تختہ وراثت کی ترتیب کی کارروائی ابتداء شروع
 ہوتی ہو اس کا کام ہو کہ بجز و شروع ہونے مقدمہ کے ۶ ہفتہ
 کا اشتہار جاری کرے بدین حکم کہ میعاد مذکور کے اندر جس
 شخص کو وراثت کا یا اور کسی قسم کا دعویٰ ہو حسب ضابطہ پیش کرے
 یہ اشتہار منظر عام پر اور محکمہ میں اور گاؤں کی چاڈھی پر اور توفی
 کے مکان پر آویزان کیا جاوے گا اگر عہدہ دار کو یہ معلوم ہو کہ غلط
 اسی اور مقام پر ہیں تو ایک اشتہار اس مقام پر بھیجا جاوے گا۔

وراثت

رولیف

استہمار کہہ جا ہی ہونے کے بعد اوس کی کیفیت ایک اور زیادہ
 قطعہ استہمار کی پشت پر مندرج کیجاوے کہ کس تاریخ کس شخص نے
 کس کس گواہ کے سامنے کس موقع پر اوس کو آویزان کیا۔
 دیہات میں ٹیل پٹواری کے دستخط بھی اس کیفیت تعمیل پر ثبت ہو
 اور یہ زیادہ قطعہ استہمار بعد ثبت کیفیت تعمیلی عمدہ وار جاری
 کنندہ کے سامنے پیش ہوگا اور اوسپر شامل مثل کا حکم ہوگا تاریخ
 قیس سے ۶ ہفتہ کی میعاد محسوب ہوگی میعاد کے اندر جو دعاوی
 پیش ہوں گے ان کا تصفیہ حسب ضابطہ ہونا چاہیے اور جو کیفیت
 تختہ میں آج ہو اوس میں خاص ذکر کرنا چاہیے کہ استہمار جو جاری
 ہوا میعاد استہمار کے اندر کوئی عذر پیش ہوا یا نہیں اور اگر نہ ہوا تو
 اوس کا تصفیہ کس طرح ہوا یا اوس کی نسبت کیا راے ہو۔

دفعہ ۱۱۱ گشتی مجلس مالگزار می نشان ۱۲ سہ ماہی
 یہ وار اگر راضی نامہ دیوے یا سرکار اوس کو موقوف کرے تو دوا

وراثت		رہدیندہ
		<p>ٹھہ دار کا حق اور ون پر مرجح ہے۔ فقہ (۸۸۷) ر و بکار دفتر سرکار نشان ۱۳ - ۹ ربیع ۱۳۰۲ بعد وفات یومیہ داریا معاش دار کے تختہ وراثت مرتب ہو کر سرکار کے ملاحظہ میں بھیج دیا جاوے گا بعد ملاحظہ کیفیت مندرجہ تختہ سرکار کو اختیار ہو گا کہ معاش آئندہ کے لئے بحال رکھے یا موقوف کرے۔ پس تختہ وراثت کی ترتیب کے لئے استجازات ضرور نہیں۔</p>
		<p>فقہ (۸۸۸) ر و بکار دفتر سرکار نشان ۱۹ - ۹ جمادی الثانی ۱۳۰۲ مجلس انعام کو حکم ہے کہ منظوری وراثت کی تحریک کے وقت اصل تختجات دریافت حسب الطلب صوبہ دار کے مقابلہ کے لئے بھیج دیں۔</p>
		<p>فقہ (۸۸۹) ر و بکار دفتر سرکار نشان ۶۸۲ - ۹ ذیقعدہ ۱۳۰۲ تختہ وراثت منظوری سرکار کے بعد دستخط مقید یا بدوکار معتمد سرکار بطور منتخبہ کے جاری ہوگا۔</p>
		<p>فقہ (۱۹) ر و بکار دفتر سرکار نشان ۶۴ - ۹ ذیقعدہ ۱۳۰۲</p>

وراثت		رہ دینے و
<p> رسوم اور یومیہ اور معمول دار و دیگر معاشداروں کی وراثت کے تحت جو کہ سررشتہ مال میں مرتب ہو کر بغرض منظوری منسلک سے بھیجے جاتے ہیں تا صدور منظوری وراثت حسب تختہ وراثت معاش مذکور وارث کے نام جاری رہ سکتی ہے بشرطیکہ تعلقہ دار منسلک کی رائے ہو چکی ہو۔ (۸۹) رجسٹر رو بکار دفتر سرکار نشان ۳۳۵-۱۹ اسفند ۱۲۹۵ تحقیقات وراثت تحصیلدار اور دوم سوم تعلقہ دار کے پاس بھی ہو سکتی ہے اس کا اختیار اول تعلقہ دار کو حاصل ہے کہ خواہ خود تحقیقات کرے یا اون کو حکم دیوے۔ </p>		

مہنگاے

روینہ

دفعہ (۸۹۲) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری نشان ۲۵۱۲۹۲

در زمان مہنگامی کو رخصت بوضع سالم مل سکتی ہے۔

دفعہ (۸۹۳) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزاری ۱۰۴۱۲۹۲

گو عدم مہنگامی کو رخصت بوضع سالم ملنے کے لئے حکم ہے مگر عملہ انعام

یا وجود مہنگامی ہونے کے حسب دستور مستحق ہر قسم رخصت قرار دیا

کیا ہے۔

ہیمہ کوری

ردیف

فقہ ۸۹۴ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲۰۱۲
 جہان ہیمہ کوری میسر ہوتی ہر دہیرون کے ہاتھ سے منگو اگر دیجاو
 تقریر سے کچھ ماہوار دہیرون کو دینی ضرور نہیں اور جہان کہ ہیمہ
 مذکور میسر نہیں ہوتی ہر وہاں ہر ماہوار سربراہی ہیمہ مذکور کے
 لئے مقرر کیجاوے اور ہیمہ کوری کا سربراہ ناٹبان جاگیر پر بھی
 واجب ہر اون کو قید کیا جاوے۔

فقہ ۸۹۵ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۰۱۵
 عالمان ٹپہ اجرت بیگاریان کوری کی برآورد مرتب کر کے تحصیلدار یا
 تعلقہ دار کے پاس بھیجین گے اور عمدہ داران مذکور اس کی منظوری
 حاصل کر کے رقم ایصال کریں گے اور نیز بند و سبت ہیمہ کوری کا عمل
 میں لاوین گے۔

فقہ ۸۹۶ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۲۰۱۵
 ہر ماہوار اجورہ ہیمہ کوری موقوف کی جاوے تعلقہ دار اپنے مناسب

ہیمہ کوری

روینہ

کے مطابق اجورہ مذکور منظور اور ایصال کریں گے۔

فوریہ ۸۹، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان۔ ۲۹۹

علاقہ ٹپہ کے لئے ہیمہ کوری کا بند و بست علاقہ مال سے ہوگا۔

فوریہ ۸۹، گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان۔ ۲۹۹

جہان کہ ہیمہ کوری میسراتی ہر ابالی ٹپہ بطور خود بند و بست کر لین گے پس

نقشہ دار رقم مندرجہ برآوردات ہیمہ مذکور سرسلہ عاملان ٹپہ بلاتامل دیا

کریں اور جہان کہ ہیمہ مذکور ابالی ٹپہ سے فراہم ہونا و شوار ہر وہاں

تحصیل دار کے ذریعہ سے بند و بست ہوگا۔

ہراج

رہیہ

دفعہ (۸۹۹) گشتی محکمہ مالگزار می نشان ۸۱ س ۱۲
 سوائے ابواب ہراجی مثل بن چرائی اور آبکاری وغیرہ کے جن کا
 ہراج ملازمان سرکاری کے ذریعہ سے ہوگا دوسرے ہراجوں کے
 لئے فیصد می پانچ روپہ حق ہراج۔ ہراج کنندہ کو ملے گا۔ لاکھ پانچ
 کتہہ کو اس معنوں کی ضمانت دینا ضرور ہوگا کہ کل رقم ہراج سے
 بعد وضع حق ہراج باقی رقم سرکار میں داخل ہو جاوے گی۔
 ملازم سرکار کو بھی ایسے ہراج پکارنے کی اجازت ہر بشرطیکہ حسب
 تصریح بالاضمانت داخل کرے۔

دفعہ (۹۰۰) رواج محکمہ صدر المہام مال نشان ۵۵ س ۱۲
 آئندہ سے ہراج کے مخزن کے ساتھ ہراج پٹی کاروانہ کرنا ضرور ہوگا
 دفعہ (۹۰۱) گشتی دفتر صدر المہام مال نشان ۱۲۲ س ۸۴
 معاملات سراجی دو ماہ قبل از اتمام سال ہراج ہو کر تختہ منظور کی
 کے لئے پیش کیا جائے گا۔ اور سال گزشتہ کے مقابلہ میں کمی رقم ہو

ہراج

روایت ۷

تو اس کے وجہ معقول نخر بر کرنا چاہیے۔

فرد ۹۰۲ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۴ ۹۰۲

استھارات اور تختجات ہراج چھاپنے کے لئے راست دار الطبع

سرکار عالی میں بھیج دئے جاوین۔

فرد ۹۰۳ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۶۴ ۹۰۳

ہراجی معاملات میں تعلقہ دار ضمانت اور دیہوت کا مناسب بند و بست کرن

والا رقم بقایا جو کہ نادر سٹکی ضمانت و دیہوت کی وجہ سے باقی

رہ جاوے گی اون عمدہ دارون کی ذات سے وصول کی

جاوے گی۔

فرد ۹۰۴ گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۵۴ ۹۰۴

درخت آل و وقم کے ہوتے ہیں ایک وہ جو بوسے جاتے ہیں جس کا

محاصل مد زراعت میں بیع ہوتا ہے دوسرے وہ جو نمودر و ہوتے ہیں

اون کا ہراج مال کے علاقہ سے ہوگا۔

سراج

ردیف

فوق (۹۰۵) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۱ سہ ۱۹۷۱ء
ہراج بیدمی وکلالی وگانبہ وافیون وغیرہ جدا جدا ہوگا۔

فوق (۹۰۶) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳ سہ ۱۹۷۱ء

معاملات ہراجی عروب ورواہل وغیراہل ولایت کے نام منظور نہ
کے جاوین عام اس سے کہ وہ سرکاری ملازم ہوں یا غیر ملازم اگرچہ
پہلے سرکاری ملازموں کو معاملات نہ دینے کے بارے میں حکم

ہو چکا ہے مگر اہل ولایت کی نسبت اگرچہ وہ ملازم بھی نہ ہوں ممانعت
ہر الا حکم خاص سرکار جس کو سرکار مناسب سمجھے حکم دے سکتی ہے۔

(روپکار محکمہ مجلس مالگزار می نشان ۱۵۸ سہ ۱۹۷۱ء اس حکم کی کسیتڈریم

رتی ہر ملاحظہ ہو یا باری انی افتادہ ونبجا)۔

فوق (۹۰۷) گشتی محکمہ صدر المہام مالگزار می نشان ۱۳ سہ ۱۹۷۱ء

معاملات ہراج رمنہ سرکردگان سواران متعینہ کے نام منظور ہو سکتے ہیں

فوق (۹۰۸) روپکار دفتر صدر المہام مال نشان ۱۵۶۵-۱۵۶۶ سہ ۱۹۷۱ء

ردیف		ہراج
<p>اگرچہ معاملہ ہراج ایک موضع کا دوسرے موضع کو مقدم ہوا۔ لیکن ہراج نام یا جاؤ تو یہی نہیں ہوتا۔</p> <p>فقر (۹۰۹) روجار و فقر صدر اللہ مال نشان ۱۹ - ۱۱ منقر (۹۰۹)</p> <p>معاملات ہراج میں مثل گاہ و زمین و قہر بندی وغیرہ - اقساط کی ضرورت</p> <p>نہیں رقم یک مشت یا بد نعمات حسب مناسب وصول کر لیا جاسکے۔</p> <p>فقر (۹۱۰) روجار و فقر صدر اللہ مال نشان ۱۰۹۲ - ۱۳ اجبی ۲۹۹۴</p> <p>ستختہ ہراج جائداد منقولہ وغیرہ منقولہ بعات بقایا کے خانہ کیفیت میں داخل</p> <p>اسامی دار کی تفصیل لکھی جاوے۔</p>		
<p>فقر (۹۱۱) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۱ سن ۳۱</p> <p>ستختہ ہراج کا نمونہ (ملاحظہ ہو ضمیمہ نشان ۱۱۵)</p> <p>فقر (۹۱۲) گشتی مجلس مالگزاری نشان ۳۹ سن ۳۹</p> <p>نمونہ کتاوی البواب ہراجی (ملاحظہ ہو باب تھمیل)</p> <p>فقر (۹۱۳) روجار و فقر سرکار نشان ۶۹۹ - ۱۲ ذلیحہ ۱۳۰۳</p> <p>معاملات ہراجی میں قید یک سالہ کی ضرورت نہیں۔</p>		

یومیہ		ردیف
<p>فعود ۹۱۴ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۴۴ سالہ</p> <p>یومیہ اور معمول متعلقہ سائر بعد دریافت بھگوٹہ ۲۴ سال ماضیہ لغایت</p> <p>۱۴۴۳ جاری رہے مگر تعلقات تنگنا نہ بین یومیہ اور معمول حسب دخلہ</p> <p>اجرائی لغایت ۱۴۴۳ عمل و بین صاحب جاری رکھا جاوے۔</p>		
<p>فعود ۹۱۵ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۱۲۲ سالہ</p> <p>یومیہ اور سالانہ کا بھگوٹہ اگر ۲۴ سال سے یکساں رہا ہو اگر چہ یومیہ</p> <p>اسناد بنین رکھتے ہوں تو بموجب اجرائی حال بحال اور جاری ہوگا</p> <p>اور اگر اسناد رکھتے ہیں مگر اجرائی او بنین ایام میں بنین ہو کر زمانہ</p> <p>ما بعد میں عرصہ دراز کے بعد ہوئی ہو تو بغیر حکم سرکار کے اجرائی</p> <p>نہ ہوگی۔</p>		
<p>فعود ۹۱۶ گشتی محکمہ مالگزار سے نشان ۸۴ سالہ</p> <p>تحتیاجات اجرائی زمین انعام و یومیہ وغیرہ کے ساتھ جو کہ تعلقہ دار</p> <p>کے پاس سے آتے ہیں اسل اسناد کا شامل رہنا بہت ضرور ہے</p>		

رویفی

یومیہ

دفعہ (۹۱) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۹۹

یومیہ دارون میں جو یومیہ دار کہ مستورات سے ہیں اون کا
حلیہ و متبرعہ رتون کے ذریعہ سے مرتب ہوگا اور معافی حلیہ کے لئے

حکم سرکار درکار ہوگا۔

دفعہ (۹۱) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۰

جو یومیہ کہ از روئے بگولہ یا اسناد قدیم قابضان حال کے نام پر

۹۹ نمٹ جاری ہے پرستور جاری رہے مگر تنہا یومیہ قبل از

اجرائی کے تصدیق نام عطا کنندہ و نایج عطا و تشیخ بگولہ بھیجے

جاوین۔

دفعہ (۹۱) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۱

اگر معلوم ہو کہ ایک شخص کا یومیہ دوسرے کے نام جاری ہو تو

فی الفور ضبط کیا جاوے اور اس شخص کو فوجداری سے سزا دی جاوے

دفعہ (۹۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۱۲

یومیہ	ردیف سی
-------	---------

صداقت ناجبات اور طیبہ یومیہ دارون کا خج ساد سے دیا جاوے گا
اور پھر مجرایانہ جاوے گا۔

فجر (۹۲۱) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان و سہ سالہ
یومیہ دارون کے تختہ کا نمونہ۔

نشان	۱	-
نام مول در سے ولایت و کثرت	۲	
رستم خیزہ	۳	
نام موم	۴	
نام شعلی بقید تاریخ	۵	
اگر سند نو پڑو کی قوت اور بیان کرے دے نام	۶	
دعویہ کار کا اظہار	۷	
تعلقہ دار کی راس	۸	
صدر تعلقہ دار کی راس	۹	
صدر المہام کی تختہ	۱۰	
صدر المہام کا حکم	۱۱	

اس گشتی کے قبل جس نہ رنجبات کہ مرتب ہوئے ہوں اون کی تردید ضرور ہو۔
فجر (۹۲۲) گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۲، سہ سالہ
جو پرمیہ دار کہ فاصلہ دور و دراز پر سکونت رکھتے ہیں اور سبب بدست

یومیہ		رویفی
-------	--	-------

بعد گزرنے قسط اول کے قسط دوم کے زمانہ میں خواستگار بہون تو بلا
اجازت صدر و دونوں اقساط ایصال کئے جاوین۔

وقعہ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۸۹۸۹

تحتہ دریافت یومیہ بغیر داخل ہونے اسناد کے بھیجا نہ جاوے گا۔

وقعہ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان انعام ۸۹۸۹

یومیہ دارون کے صداقت نامہ میں نام بقید ولدیت و عمر و سکونت

لکھا جاوے اور حلیہ حسب نمونہ ذیل۔

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ۱۱ ۱۲ ۱۳ ۱۴ ۱۵ ۱۶

۱۶ ۱۵ ۱۴ ۱۳ ۱۲ ۱۱ ۱۰ ۹ ۸ ۷ ۶ ۵ ۴ ۳ ۲ ۱

وقعہ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان انعام ۸۹۸۹

یومیہ دار اپنے مقدمات میں بذات خود پیروی کرین بشرطیکہ ان کی

وہابی

١٠

مکونست۔ اوسى علاقہ میں ہو والا بذریعہ وکالت اگر مقام اون کا مقام
محکمہ ضلع سے دور ہو تو اون کا اظہار اوس محکمہ کے ذریعہ سے ہوگا
جو کہ اون کے منام سے قریب ہو اگر محکمہ کی حضوری سے کسرشان
نیلا کریں یا مستورات سے ہوں تو اہلکار محکمہ یا حاکم حسب مناسب
اور ان کے کہنے پر جا کر اون کا بیان لکھ سکتا ہے۔

فروغی استی نکلے جسد المہام مال نشان انعام ۵۱۲۹
 یہ ستمگاہ لہذا اتصال ہوگا۔

بسم الله الرحمن الرحيم
الحمد لله الذي جعل العلم نوراً وهدى للناس
والعلماء هم أولاد النور والجهل هو أولاد الظلمة
والنور يضيء في القلب والظلمة تغطي القلب
والنور هو الحياة والظلمة هي الموت
والنور هو الحق والظلمة هي الباطل
والنور هو الخير والظلمة هي الشر
والنور هو البر والظلمة هي الفجور
والنور هو الطهارة والظلمة هي النجاسة
والنور هو السلام والظلمة هي الحرب
والنور هو المحبة والظلمة هي الكراهية
والنور هو التسليم والظلمة هي التسلط
والنور هو العفو والظلمة هي العقاب
والنور هو الغفران والظلمة هي الحساب
والنور هو المصير والظلمة هي الدمار
والنور هو النجاة والظلمة هي الهلاك
والنور هو الملكوت والظلمة هي الجحيم
والنور هو الفردوس والظلمة هي النار
والنور هو الجنة والظلمة هي جهنم
والنور هو السعادة والظلمة هي الحزن
والنور هو الراحة والظلمة هي التعب
والنور هو الصحة والظلمة هي المرض
والنور هو القوة والظلمة هي الضعف
والنور هو الشجاعة والظلمة هي الخوف
والنور هو الحكمة والظلمة هي الجهل
والنور هو الفضيلة والظلمة هي الرذيلة
والنور هو النبوة والظلمة هي الكفر
والنور هو الإيمان والظلمة هي الشك
والنور هو اليقين والظلمة هي الريب
والنور هو الصبر والظلمة هي الاستعجال
والنور هو التوكل والظلمة هي الاعتماد على الناس
والنور هو التقوى والظلمة هي التهاون
والنور هو الزهد والظلمة هي التعلق بالدنيا
والنور هو الفقر والظلمة هي الغنى
والنور هو العزلة والظلمة هي الاجتماع
والنور هو الوحدة والظلمة هي الجماعة
والنور هو السكون والظلمة هي الحركة
والنور هو الهدوء والظلمة هي الاضطراب
والنور هو النظام والظلمة هي الفوضى
والنور هو الانضباط والظلمة هي التسلط
والنور هو التسامح والظلمة هي التعصب
والنور هو التسليط والظلمة هي التواضع
والنور هو التواضع والظلمة هي التسليط
والنور هو التواضع والظلمة هي التسليط

وہ کہتے ہیں کہ یہ ایک عجیب و غریب علامت ہے۔ جس کی وجہ سے
ہر شخص کو یہ چاہیے کہ وہ اس کے ساتھ رہے۔

تاریخ ۱۲۹۴

یومیہ	ردیفی
-------	-------

یومیہ کے افراد بھی مستم انعام کے ذریعہ سے چھوٹا کرین۔
 دفعہ ۹۳۰ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۶۱ سال ۹۶
 وصول باقی یومیہ دارون کے نمونہ میں جو کہ دستور العمل حساب میں
 بہ نشان ۴۴ شامل ہر بعد خانہ ۱۰ کے دو خانے اور زیادہ کئے
 جاوین منہائی بڑھوتری وغیرہ کے لئے۔

دفعہ ۹۳۱ گشتی محکمہ صدر المہام مال نشان ۴۳ سال ۳۰
 عموماً یومیہ و سالانہ و رسوم دارون کے عرائض در باب درخواست
 بقایا و اقساط سادہ کاغذ پر لئے جاوین گے۔

دفعہ ۹۳۲ گشتی محکمہ صوبہ دار شرقی نشان ۴۲ سال ۳۰
 یہ گشتی ہر صوبہ دار صوبہ شرقی کی اگرچہ عام دوسرے صوبوں کے لئے
 ایک صوبہ کی گشتی واجب العمل نہیں ہو سکتی ہے مگر چونکہ سرکار نے بذریعہ
 روکار نشان ۳۲۱ - ۲۰ رجب سال ۱۲۸۲ اتفاق فرمایا ہے لہذا اسکا
 ذکر کر دینا ضرور ہے اور اب بلاشبہ دوسرے صوبوں میں

یومیہ

رویف می

بھی اس کی تمیل ہو سکتی ہو۔

یومیہ وغیرہ کے جو تنجیات کہ زمانہ تعلقہ دار سابق میں را
بحالی کے ساتھ روانہ ہو چکے ہوں تعلقہ داران مابعد بلحاظ ذمہ داری
تعلقہ دار راے دہندہ باستثنا اون صورتوں کے جن میں خاص کوئی
وجہ بے اعتمادی کی پیدا ہوئی ہو۔ جاری رکھ سکتے ہیں۔
۱۹۳۳ء رو بکار محکمہ سرکار نشان ۵۹۹۔۳۰ رومی بہشت ۹۵
جب تک کہ مسدودی یومیہ کے لئے جن کے مقدمات زیر تجویز ہیں دفتر
کشنری انعام سے حکم نہ ہو وے یومیہ حسب دستور بحال ہیگا
اور جاری رکھا جاوے گا۔

واجب العرض

خاتمہ کتاب پر ناظرین کی خدمت میں مین اس بات کو عرض کر دینا
مناسب سمجھتا ہوں کہ مین نے مسلسل گشتیوں کے سوا متفرق احکامات

کے فراہم کرنے میں بہت کچھ کوشش کی ہو اور مالینا بے تغیر
 عن الالتاب نواب انتصار جنگ بہادر صوبہ دار صوبہ شرقی کے
 دفتر عالیہ سے اون کے فراہم کرنے میں مجھے بہت کچھ مدد ملی ہو
 جس کا میں دل سے شکریہ گزار ہوں۔ مگر برائینہم اس بات کو اطمینان
 سے نہیں عرض کر سکتا کہ کوئی حکم اس کتاب سے باقی نہیں رہا ہو
 اس لئے کہ جو احکام کہ مقدمات کے ضمن میں معمولی نشا نوں کے
 ذریعہ سے نافذ ہوئے ہیں اون کا باطمینان پورے پورے طور
 سے ملنا اوس وقت البتہ ممکن تھا جب کہ ۲۵ سال کا موصولہ مجاہد
 مختلف محکمات مالگزار می کا دیکھ لیا جاتا جو کہ ایک نہایت سنگین
 کام تھا اور میری ملازمت کی پابندی کے لحاظ سے اوس قدر
 فرصت کا حاصل ہونا ایک ناممکن سا امر تھا لہذا میں نے سمجھا کہ
 کہ بالکل اس کی ترتیب سے باز آنے سے جب قدر ہو سکے اوسکا
 سرانجام دینا ہزار مرتبہ بہتر ہے اس کتاب کی ترتیب شروع کی
 اور ۴ مہینہ کے عرصہ میں کامل ترتیب سے فارغ ہو چکا بنابرینہ

اُمید کیجاتی ہر کہ بالفرض کوئی حکم ایسا برآمد ہو کہ اس کتاب کے
شامل ہونے سے رہ گیا ہو تو حضرات ناظرین مجہ کو معاف
فرما دیں گے

راقم



صحیفہ نامہ

صفحہ	سطر	تعداد	مصحح
۱	۲	۳	۴
۱	۵	۱۵	۱۰
۱۱	۱۱	۱۰۹	۱۰۹
۲۳	۶	اجری	اجائی
۲۴	۱	۸۶	۴
۳۳	۸	مقدمین	مقدمون میں
۳۳	۱۱	مستعین	مستعین ہر
۳۹	۵	۰۴	۳۴
۴۱	۱۱	سہائی	سہا
۴۴	۴	۱۳۰۲	۱۳۰۳
۵۱	۱	کے لئے	کے
۵۵	۵	کھامر	کھاجہ

صفحہ	سطر	عناص	صحیح
۱	۲	۳	۴
۵۹	۹	منظور یہ	یہ منظوری
۶۲	۱۳	اختیار	اختیاری
۶۴	۱۲	۲۳	۲۱
۶۵	۲	۲۱	۲۲
۶۶	۱۱	۲۲	۲۳
۶۹	۷	۳۰۳	۳۰۳
۷۵	۸	جی ۱	جے ۲
۸۰	۱۰	کے روز	کارروائی
۸۱	۱	۲۶	۲۶
۸۳	۰	۱۵	۲۵
۸۵	۱۱	تعمیل	تعمیل پر
۹۶	۸۰	۳۰۳	۱۴۹۳

صفحہ	سطر	عنوان	صحیح
۱	۲	۳	۴
۹۶	۱۱	۱۲۱۲	۱۲۹۲
۱۰۱	۵	ہفتہ	تہنیہ
۱۱۰	۱۰	نیشن	نیشن
۱۲۳	۴	۱۲۶۹	۱۲۸۹
۱۲۴	۴	۱۲۹۵	۱۲۸۵
۱۲۵	۱	یک	تک
۱۲۷	۵	پریٹ	پڑیت
۱۲۱	۱	نویجہ	نوی قندہ
۱۲۲	۱۲	اپنی	بنجر
۱۵۶	۱	۱۲۹۴	۱۲۸۴
۱۵۷	۱۰	اولے	اولے
۱۶۵	۳	عوض	مقتل

صفحہ	سطر	عنوان	صحیح
۱	۲	۳	۴
۲۰۲	۱۲	۵۷۹	۵۷۹
۲۰۳	۱۳	۱۲۹۲	۱۲۹۲
۲۰۴	۲	۸ جلدی ۲	۸ جلدی ۲
۲۰۸	۵	موجود	پر موجود
۲۰۹	۲	بخشہ	پر بخشہ
۲۱۱	۳	رو بکار	گشتی
=	=	۲۵۵	۳۶
۲۱۸	۱۰	۱۲۸۸	۱۲۹۸
۲۲۵	۳	۳	۳
۲۲۵	۱۰	اور	اور اسکامرافتہ صدقہ اور کربلا
۲۲۶	۱۱	۱۳۰۰	۱۳۰۲
۲۲۷	۱۳	آئندہ	آئندہ

صفحه	سطر	عناص	صحیح
۱	۲	۳	۴
۲۲۵	۲	جلب	عصب
۲۲۶	۸	سربر	سناج
۲۵۸	۳	و مرتب	مرتب سر
۲۶۲	۳	محکمہ دریافت	در یافت
۲۶۴	۶	فقرے	فقرہ ہاے
۲۶۶	۴	نقصان جو	نقصان بنین جو
۲۶۸	۲	اختیار کر لیا	کر لیا جو
۲۶۱	۱	سندھ	سندھ
۲۶۲	۱۰	گشتی	رو بکار
۲۶۲	۱۲	رو بکار	گشتی
۲۶۱	۱	۶۶۱	۶۶۸
۲۶۱	۲	۶۰۰	۶۰۲

509